

CITTÀ DI ORZINUOVI

(Provincia di Brescia)



UN SALUTO DA ORZINUOVI

RELAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE ANNO 2015

SOMMARIO

5	Premessa	30	Il conto economico, il conto del patrimonio e il prospetto di conciliazione
8	Patto di stabilità 2015	31	L'analisi dei programmi e dei risultati conseguiti
9	Debiti fuori bilancio		- Gli obiettivi dell'esercizio 2015
9	Organismi partecipati		- Schede Peg Programma 1 - Il governo dell'ente
9	Unione dei Comuni		- Schede Peg Programma 2 – Promozione e valorizzazione del territorio
10	Il risultato della gestione		- Schede Peg Programma 3 - Servizi ai cittadini
13	La gestione di competenza		- Schede Peg Programma 4 - Gestione bilancio, risorse finanziarie e organizzazione Ced
14	Le entrate correnti		- Schede Peg Programma 5 - Gestione del patrimonio, tutela ambientale e ecologia
17	Le spese correnti		- Schede Peg Programma 6 – Urbanistica, edilizia privata e lavori pubblici
18	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		
29	Gli indici di bilancio		

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 2015

A decorrere dal 1° gennaio 2015 è entrata in vigore l'armonizzazione contabile per tutti gli enti territoriali, ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011. Si è proceduto alla riclassificazione di tutte le voci di bilancio e per l'anno 2015 sono stati adottati gli schemi di bilancio e di rendiconto di cui al DPR n. 194/1996 con funzione autorizzatoria, a cui sono stati affiancati gli schemi di bilancio e di rendiconto di cui al D.Lgs. n. 118/2011 con funzione conoscitiva.

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.

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

Il bilancio di previsione 2015, corredato dalla relazione previsionale e programmatica, dal bilancio pluriennale per il triennio 2015-2017 ed anche dal Piano Triennale ed Elenco Annuale dei lavori pubblici 2015-2017, è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 40 del 25.6.2015**.

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 annuale e al bilancio pluriennale le seguenti variazioni:

C.C. n.	44	29.7.2015	Variazione n.	1
C.C. n.	51	10.9.2015	Variazione n.	2
C.C. n.	59	27.10.2015	Variazione n.	3
C.C. n.	70	30.11.2015	Assestamento	

Con deliberazione n. 47 del 29.7.2015 il Consiglio Comunale ha effettuato la "Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e salvaguardia equilibri di bilancio 2015" e dato atto che le risultanze della gestione finanziaria in corso non presentavano condizioni di squilibrio.

Durante l'anno 2015 non sono stati disposti prelievi dal Fondo di riserva.

Il Tesoriere Comunale Banca Popolare di Sondrio, con nota pervenuta in data **29.1.2016**, ha regolarmente consegnato il proprio conto per l'anno 2015 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.

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:

- nelle fasi della programmazione e delle variazioni in corso d'anno ha verificato l'attendibilità e della congruità delle poste a bilancio ed espresso i prescritti pareri;
- nel corso della gestione ha effettuato le verifiche di cassa trimestrali, del tesoriere ed economale;
- si è pronunciato sul fabbisogno triennale del personale e sul contratto decentrato;
- ai fini del rispetto del patto di stabilità ha condiviso con l'Amministrazione gli orientamenti e le scelte specifiche in merito;
- ha rilevato i dati richiesti dalla Corte dei Conti attraverso appositi questionari;
- nella fase della rendicontazione, oltre alle

verifiche finali, ha relazionato sui risultati ed espresso motivati giudizi sull'operato dell'Ente;
- ha dato collaborazione e supporto ogni qualvolta l'Ente ha avuto necessità di operare valutazioni e scelte che fossero coerenti e rispettose delle norme.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 25.11.2014 è stato nominato revisore dell'Ente il Rag. Giuseppe Nigrone per il periodo 1.12.2014-30.11.2017, a seguito di sorteggio effettuato presso la Prefettura di Brescia in data 20.11.2014.

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 annuo di circa € 10.000,00 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 2015.

Le spese sono state iscritte a bilancio, rispettando i seguenti vincoli:

- spesa complessiva di personale: rispetto del principio di riduzione delle spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011-2013 (comma 557-quater legge 296/2006 così come modificato dall'art 3, comma 5 bis, del DL 90/2014 convertito, con modificazioni, dalla legge 114/2014);

- spesa per il lavoro flessibile
- limiti assunzionali.

Consulenze

Con delibera del Consiglio Comunale n. 86/2008 si è proceduto a rivedere i criteri generali relativamente all'assegnazione di incarichi esterni, alla luce delle modifiche normative intervenute.

Dall'1.1.2011 è in vigore un taglio alla spesa per incarichi di consulenza, ad esclusione di quelli obbligatori.

Per il 2015, il limite di spesa non può essere superiore al 75% del limite per l'anno 2014. Il limite massimo, per il Comune di Orzinuovi è pari di € 3.344,00. Il budget annuo è stato indicato nella Relazione previsionale e programmatica 2015/2017, nella quale è stata anche prevista una programmazione degli incarichi di studio, ricerca ovvero consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione.

Gli uffici hanno pertanto allineato le procedure alla nuova disciplina.

Nel corso del 2015 non sono stati fatti 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: il taglio dell'80% 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% 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. 116 del 25.5.2015, 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 2015/2017, 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 2015 sarà redatta entro il mese di aprile 2016.

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. 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 2015 l'indice è pari al 0,29%.

La percentuale è calcolata con riferimento all'art. 204 del D.Lgs. 267/2000 e rispetta il limite dell'10%.

Nel corso del 2015 l'Amministrazione ha proceduto, attraverso l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, all'estinzione anticipata di n. 5 FRISL della Regione Lombardia, deliberata dal

Consiglio Comunale con atto n. 46 del 29.7.2015.

Con l'estinzione si è ridotto il valore capitale del debito per l'importo di euro 616.424,00, con risparmio su base annua di euro 49.212,00 per quote capitale. Il risparmio permette di finanziare dal 2016 il contributo alla Fondazione Garibaldi per le spese di gestione derivanti dall'acquisizione ramo d'azienda scuola materna e asilo dell'Istituto Canossiane.

Proventi per permessi di costruire

Come l'anno 2014, anche per il 2015 si è usufruito della possibilità di utilizzare i proventi dei permessi di costruire per il finanziamento delle spese correnti, consentito fino al 50%, e per il finanziamento di spese di manutenzione del verde, delle strade e del patrimonio comunale per un ulteriore quota del 25%.

La spesa corrente 2015 è stata finanziata con oneri per euro 225.000,00 a previsione e per euro 210.182,01 a consuntivo.

I proventi destinati al finanziamento della spesa in conto capitale sono stati euro 58.454,54 rispetto ad una previsione di euro 75.000,00.

Proventi delle sanzioni per violazioni codice della strada

Premesso che con decorrenza 1.3.2013, è stata trasferita all'Unione BBO la funzione di polizia locale, con comando del personale dedicato, 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 (comunicazione dell'Unione pervenuta in data 27.4.2015 prot. 6640).

Nel 2015 sono state incassate sanzioni per l'importo di euro 5.884,26 relative ad emissioni precedenti ed euro 24.046,07 per trasferimenti da Unione relativi ad incassi ruoli coattivi.

Gli 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 detiene le seguenti partecipazioni con

le relative percentuali di adesione:

Consorzio Brescia Energia e Servizi	1,92%
Fondazione di partecipazione Comunità della Pianura Bresciana	23,33%
Orceania srl	100,00%
Piemonti Immobiliare Srl	100,00%

Con deliberazione del consiglio comunale n. 11 del 24.3.2015 è stato approvato il piano di razionalizzazione delle partecipate, attuato nel mese di dicembre 2015 con:

- approvazione nuovo statuto di Piemonti Immobiliare srl e cambio denominazione in NUOVA ORCEANIA SRL;
- trasferimenti rami d'azienda da Orceania srl a Nuova Orceania srl: fiera, verde, parcheggi;
- messa in liquidazione di Orceania srl e nomina liquidatore.

Nel mese di dicembre sono stati stipulati gli atti notarili relativi ai punti di cui sopra e nel 2016 si darà corso alla liquidazione di Orceania srl.

Ai sensi dell'art. 6 comma 4 del DL 95/2012, al rendiconto è allegata la nota informativa del responsabile dei servizi finanziari contenente la verifica dei debiti e crediti al 31.12.2015 reciproci al 31.12.2015 tra comune e società partecipate, asseverata da Orceania srl, da Piemonti Immobiliare srl e dal revisore del comune.

UNIONE DEI COMUNI

L'Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale, costituita nel giugno del 2010 da 10 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.

Con decorrenza 1.3.2013, è stato deliberato dal Consiglio Comunale del 28.2.2013 il trasferimento della funzione tributi e della funzione polizia locale, con comando del relativo personale, all'Unione dei Comuni.

Dal 2015 è stata istituita la centrale unica di committenza.

Nel corso del 2015 sono state stipulate convenzioni per l'utilizzo da parte di Unione di

personale del comune di Orzinuovi.

PATTO STABILITÀ 2015

Con l'Intesa sancita nella Conferenza Stato Città ed autonomie locali del 19.2.2015 sono stati stabiliti i nuovi obiettivi del patto di stabilità anni 2015/18, recepiti nel DL enti locali del 19.6.2015 n. 78.

Ai fini del raggiungimento del saldo obiettivo del Patto di Stabilità, rimane invariata la regola della competenza mista: rilevano gli accertamenti e gli impegni per la parte corrente e le riscossioni e i pagamenti per la parte in conto capitale. Le eventuali esclusioni dal Patto sono disposte dalla norma.

Tra gli allegati obbligatori del Bilancio di previsione, è stato predisposto il prospetto contenente le previsioni degli aggregati rilevanti ai fini del Patto di stabilità 2015/2017.

Durante la gestione l'Amministrazione ha adottato, tenendo conto delle indicazioni dei responsabili di area, tutte le misure operative necessarie per rispettare gli obiettivi prescritti per l'anno 2015. In particolare la Giunta Comunale ha deliberato n. 3 atti di indirizzo.

L'andamento finanziario è stato tenuto stabilmente sotto controllo al fine di mantenere il saldo nell'obiettivo prescritto, con riferimento agli accertamenti di entrata e agli impegni di spesa di parte corrente e, soprattutto, ai pagamenti e incassi in conto capitale.

L'Ente ha beneficiato del patto territoriale regionale, utilizzando lo spazio finanziario pari a complessivi euro 59.537,55 messo a disposizione dalla Regione Lombardia per effettuare pagamenti del Titolo II.

Il Comune ha escluso del patto pagamenti del titolo II per la somma complessiva di euro 54.148,93, spazi attribuiti dal Mef per interventi di rimozione amianto dagli immobili comunali.

Si è provveduto a rimodulare l'obiettivo patto tra ente capofila e comuni associati (15 comuni della Fondazione), ai sensi dell'art. 31 comma 6bis della legge 183/2011, riducendolo di euro 145.000,00, per gli importi legati alla gestione associata delle risorse per i piani di zona servizi sociali di cui alla Legge 328/2000.

L'attività di monitoraggio è stata regolarmente effettuata.

Gli obiettivi del patto di stabilità per l'anno 2015 sono stati rispettati come risulta dalla situazione alla data del 31.12.2015 (in migliaia di euro):

ENTRATE	Accertamenti e Riscossioni
Tributarie	5.568
Trasferimenti	794
Extra Tributarie	2.195
FPV parte corrente entrata	243
-FPV parte corrente spesa	-306
Incassi Conto Capitale	693
ENTRATE FINALI (A)	9.494

SPESE	Impegni e Pagamenti
Correnti	7954
FCDE parte corrente	327
Pagamenti Conto Capitale	525
SPESE FINALI (B)	9.113

SALDO FINANZIARIO	381
--------------------------	------------

SALDO OBIETTIVO	-4
------------------------	-----------

DEBITI FUORI BILANCIO

Nell'anno 2015 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 31.12.2015.

IL RISULTATO DELLA GESTIONE

Il risultato dell'esercizio 2015 presenta un avanzo di amministrazione di € **3.234.733,71** ed è evidenziato nel seguente quadro riassuntivo della gestione finanziaria.

Quadro riassuntivo della gestione finanziaria

	GESTIONE		
	<i>Residui</i>	<i>Competenza</i>	<i>Totale</i>
Fondo di cassa al 1° gennaio 2015	_____	_____	3.619.737,37
RISCOSSIONI	€ 1.651.021,65	8.935.655,16	10.586.676,81
PAGAMENTI	€ 1.857.935,72	8.443.566,42	10.301.502,14
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2015.....			€ 3.904.912,04
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			€ 0,00
<i>Differenza</i>			€ 3.904.912,04
RESIDUI ATTIVI	€ 1.827.084,27	1.270.529,17	3.097.613,44
RESIDUI PASSIVI	€ 535.019,40	1.746.481,33	2.281.500,73
<i>Differenza Residui</i>			€ 816.112,71
		differenza	€ 4.721.024,75
		FPV in spesa per parte corrente	306.291,04
		FPV in spesa per parte conto capitale	1.180.000,00
TOTALE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2015			3.234.733,71
Risultato di amministrazione	<i>Fondi vincolati</i>	€	336.341,58
		
	<i>Fondi accantonati</i>		2.238.001,92
		
	<i>Fondi per finanz. spese c/capitale"</i>	€	87.156,10
.....			
<i>Fondi non vincolati"</i>	€	573.234,11	
.....			
<i>Fondi di ammortamento"</i>			
.....			
		€	
			3.234.733,71

Fondo pluriennale vincolato

Il 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 2015, a seguito del riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 93 del 28.4.2015, è pari a euro 242.941,85, corrispondente ai residui passivi di parte corrente eliminati alla data del 1.1.2015 e re imputati all'esercizio 2015.

Il FPV in entrata iscritto nel bilancio 2015 da programmazione (e successive variazioni) è pari a euro 187.543,95 per la parte corrente ed euro 1.180.000,00 per la parte conto capitale.

Il FPV da iscrivere in entrata nel bilancio 2016, a seguito dell'operazione di riaccertamento ordinario dei residui passivi e attivi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 73 del 16.3.2015 è pari a euro 118.747,09 per la parte corrente.

Al 31.12.2015 la situazione è la seguente:

FPV	2015	2016
FPV in entrata parte corrente	242.941,85	306.291,04
FPV in entrata parte capitale		1.180.000,00
Totale	242.941,85	1.486.291,04
FPV in spesa parte corrente	306.291,04	
FPV in spesa parte capitale	1.180.000,00	

Si aggiungerà il FPV da programmazione 2016/18.

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, quali 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 2015/17, 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 31.12.2015, tenuto conto delle variazioni di bilancio dell'anno, risulta pari a euro 327.410,00.

Con il riaccertamento straordinario dei residui, approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 93 del 28.4.2015, si è proceduto ad accantonare la somma di euro 2.023.785,76 per l'intero importo dei crediti ritenuti di dubbia e difficile esazione:

- di parte corrente (titoli I e II)
- di parte capitale del titolo IV, compreso il credito di euro 1.000.000,00 nei confronti della società interamente partecipata Orceania srl, in liquidazione da fine 2015.

In sede di rendiconto 2015, 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 2015, applicando il metodo sintetico, risulta:

FCDE accantonato al 1.1.2015	+2.023.785,76
Utilizzo FCDE per cancellazione o stralcio crediti (delibera di giunta comunale n. del di riaccertamento ordinario dei residui)	-199.343,84
FCDE definitivamente accantonato nel bilancio di previsione 2015	+327.410,00
Importo FCDE da accantonare nel risultato di amministrazione rendiconto 2015	2.151.851,92

I fondi accantonati sono relative :

- a) agli accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità per l'importo di euro 2.151.851,92 di cui euro 1.062.879,51 per la parte corrente titoli I e III; € 1.088.972,41 per la parte capitale (riscossione credito concesso ad Orceania; introiti per urbanizzazioni PIP).
- agli accantonamenti per indennità di fine mandato del sindaco, per franchigie assicurative, per rischi soccombenze cause legali, per diritti di rogito segretario comunale per l'importo di euro 86.150,00

I Fondi vincolati sono relative

- al 10% sul valore alienazioni da destinare all'estinzione indebitamento per l'importo di euro 9.748,10;
- per l'intervento relativo al depuratore di Ovanengo per euro 70.255,64;

- per gli interventi relativi alla tangenziale est e pista ciclabile Urago Seniga per euro 241.901,89.

I fondi per finanziamento spese in conto capitale derivano:

- dall'operazione di riaccertamento dei residui del conto capitale per € 388,60, da destinarsi al finanziamento delle spese d'investimento;
- da entrate del titolo IV di competenza non utilizzate per la copertura della spesa per € 86.767,50;

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	€	10.206.184,33
Totale impegni di competenza	€	-10.190.047,75
SALDO GESTIONE COMPETENZA	€	16.136,58

Gestione dei residui

Maggiori residui attivi riaccertati	€	12.151,48
Minori residui riaccertati	€	-270.081,85
Minori residui passivi riaccertati	€	782.663,45
SALDO GESTIONE RESIDUI	€	524.733,08

RIEPILOGO

SALDO GESTIONE COMPETENZA	€	16.136,58
SALDO GESTIONE RESIDUI	€	524.733,08
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	€	1.934.631,53
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	€	2.245.523,56
FPV in spesa	€	1.486.291,04
SALDO	€	3.234.733,71

Composizione dell'avanzo di amministrazione

Avanzo dagli esercizi precedenti non applicato	€	2.245.523,56
Avanzo applicato al bilancio	€	1.934.631,53
<i>Insussistenze ed economie in conto residui</i>	€	524.733,08
di cui: - da gestione corrente	€	185.047,48
- da gestione in conto capitale	€	340.155,27
- da gestione servizi c/terzi	€	-469,67
<i>Risultato gestione di competenza (*)</i>		16.136,58
di cui: - da gestione corrente	€	-164.853,40
- da gestione in conto capitale	€	180.989,98
Avanzo di amministrazione	€	4.721.024,75
di cui FPV in spesa di parte corrente		306.291,04
di cui FPV in spesa di parte capitale		1.180.000,00
TOTALE AVANZO AL 31.12.2015		3.234.733,71

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

Composizione e provenienza dell'avanzo

		Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Rendiconto 2015
Fondo di cassa	€	4.256.491,16	3.619.737,37	3.904.912,04
Residui attivi	€	5.602.264,27	3.736.036,29	3.097.613,44
Residui passivi	€	6.703.748,16	3.175.618,57	2.281.500,73
Avanzo	€	3.155.007,27	4.180.155,09	4.721.024,75
<i>FPV in spesa</i>				1.486.291,04
Avanzo				3.234.733,71

Da gestione di competenza

Parte corrente	€	-636.119,94	128.745,92	-164.853,40
Conto capitale	€		177.831,06	180.989,98
Partite di giro	€	0,00	0,00	0,00
<i>Saldo gestione di competenza</i>	€	-636.119,94	306.576,98	16.136,58
Avanzo applicato	€	1.715.108,92	669.258,17	1.934.631,53
Saldo	€	1.078.988,98	975.835,15	1.950.768,11

Insussistenze od economie gestione residui

Parte corrente	€	68.924,25	200.501,92	185.047,48
Conto capitale	€	208.190,28	389.495,69	340.155,27
Partite di giro	€	2.233,69	128.573,23	-469,67
<i>Saldo gestione residui</i>	€	279.348,22	718.570,84	524.733,08

Verifica del risultato di amministrazione

Da competenza	€	1.078.988,98	975.835,15	1.950.768,11
Da residui	€	279.348,22	718.570,84	524.733,08
Saldo anno corrente	€	1.358.337,20	1.694.405,99	2.475.501,19
Avanzo esercizio precedente	€	1.796.670,07	2.485.749,10	2.245.523,56
<i>FPV spesa parte corrente</i>				306.291,04
<i>FPV spesa parte capitale</i>				1.180.000,00
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		3.155.007,27	4.180.155,09	3.234.733,71

LA GESTIONE DI COMPETENZA

Il seguente quadro generale riepilogativo della gestione **2015** presenta gli scostamenti sia tra le previsioni iniziali di bilancio e quelle assestate, che tra gli stanziamenti definitivi e gli accertamenti e impegni assunti in corso d'anno.

Entrate			<i>Previsione Iniziale</i>	<i>Previsione Definitiva</i>	<i>Rendiconto</i>	<i>Minori o maggiori entrate a rendiconto su pre iniz</i>	<i>%Scosta m.su prev. iniz.</i>
	FPV in entrata	€	242.941,85	242.941,85	242.941,85		
<i>Titolo I</i>	Entrate tributarie	€	5.747.800,00	5.803.900,00	5.568.359,52	- 179.440,48	- 3,12
<i>Titolo II</i>	Trasferimenti	€	1.252.950,00	1.393.700,00	794.199,51	- 458.750,49	- 36,61
<i>Titolo III</i>	Entrate extratributarie	€	2.679.990,00	2.696.640,00	2.195.292,78	- 484.697,22	- 18,09
<i>Titolo IV</i>	Entrate da trasferimenti c/capitale (*)	€	628.000,00	635.480,00	534.748,24	- 93.251,76	- 14,85
<i>Titolo V</i>	Entrate da prestiti	€					
<i>Titolo VI</i>	Entrate da servizi per conto terzi	€	1.806.500,00	1.877.600,00	1.113.584,28	- 692.915,72	- 38,36
<i>Avanzo di amministrazione applicato</i>		€		1.934.631,53	1.934.631,53		
Totale		€	12.358.181,85	14.584.893,38	12.383.757,71		

Spese			<i>Previsione Iniziale</i>	<i>Previsione Definitiva</i>	<i>Rendiconto</i>	<i>Minori o maggiori spese a rendiconto su pre iniz</i>	<i>%Scosta m.su prev. iniz</i>
<i>Titolo I</i>	Spese correnti	€	9.993.681,85	10.228.603,85	7.953.506,72	- 2.040.175,13	- 20,41
<i>Titolo II</i>	Spese in conto capitale	€	403.000,00	1.706.439,53	353.758,26	- 49.241,74	- 12,22
<i>Titolo III</i>	Rimborso di prestiti	€	155.000,00	772.250,00	769.198,49	+ 614.198,49	+ 396,26
<i>Titolo IV</i>	Spese per servizi per conto terzi	€	1.806.500,00	1.877.600,00	1.113.584,28	- 692.915,72	- 38,36
FPV in spesa per spesa corrente		€			306.291,04		
FPV in spesa per spesa conto capitale		€			1.180.000,00		
Totale		€	12.358.181,85	14.584.893,38	11.676.338,79		
AVANZO DI COMPETENZA		€			707.418,92		

(*) Tra le entrate del titolo IV, la somma di euro 225.000,00 a previsione (euro 210.182,01 a rendiconto) è stata destinata al finanziamento della spesa corrente (quota 50% + 25% degli oneri di urbanizzazione).

LE ENTRATE CORRENTI

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

I dati esposti nelle tabelle che seguono sono raffrontati con i precedenti esercizi.

Le Entrate Tributarie – Titolo I

Le voci più significative ricomprese tra le entrate tributarie sono le seguenti:

Descrizione	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Rendiconto 2015
I.C.I.	21.946,00	4.811,74	2.274,00
I.M.U.	3.473.456,39	2.374.063,88	2.199.565,86
T.A.S.I.	0,00	885.163,00	887.704,17
Addizionale comunale IRPEF	760.942,76	771.708,86	786.756,82
Imposta sulla pubblicità	233.891,78	231.667,44	215.000,00
Diritti sulle pubbliche affissioni	10.000,00	11.189,92	10.000,00
Tariffa rifiuti	16.059,53	1.481,85	0,00
Tares	1.435.518,02	18.841,00	5.717,00
TARI		1.397.110,93	1.403.306,33
Fondo sperimentale riequilibrio	0,00	9.786,60	0,00
Fondo di solidarietà	581.940,23	533.029,68	57.582,21
Quota 5 per mille su Irpef	1.510,59	1.292,83	0,00
altro	5.147,83	130,79	453,13
Totale TITOLO I	6.540.413,13	6.240.278,42	5.568.359,52

ICI: solo attività di recupero evasione fiscale

IMU: dal 2012 sostituisce l'ICI. Dal 2014 l'importo è contabilizzato al netto della quota comunale IMU di compartecipazione al fondo di solidarietà pari a euro 1.313.269,87. L'importo comprende anche i versamenti a titolo di ravvedimento operoso dei contribuenti e i versamenti da altri comuni per quote di

pertinenza del comune di Orzinuovi, oltre all'attività di recupero evasione fiscale.

Sono state mantenute le aliquote in vigore nel 2014. Nel corso del 2015 è stato potenziato il servizio di supporto ai contribuenti inviando al loro domicilio i modelli F24 precompilati per imu e tasi abitazione principale.

TASI: il tributo sui servizi indivisibili (stesso presupposto impositivo dell'Imu) è stato istituito

dalla legge di stabilità 2014: tra gli altri, sono soggetti passivi i possessori di abitazione principale e gli inquilini nella misura del 30%.

L'addizionale comunale all'Irpef è condizionata dall'andamento dei redditi imponibili che non sono quantificabili. Non è stata variata l'aliquota dello 0,5%.

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). Importo Tares 2015 è relativo al ruolo suppletivo.

Il fondo sperimentale di riequilibrio è stato sostituito dal Fondo di solidarietà.

Quota 5Xmille su irpef: dal 2015 classificato come trasferimento.

Si evidenzia che l'attività di controllo ici/imu/tasi si è concretizzata con l'emissione di avvisi di accertamento notificati ai contribuenti nel mese di dicembre 2015 per l'importo di euro 44.154,00 per ICI ed euro 134.803,00 per IMU: gli atti diventano esecutivi nel 2016 e pertanto sono accertati sul bilancio competenza 2016.

Le Entrate per Trasferimenti dallo Stato e da altri Enti – 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 2013	Rendiconto 2014	Rendiconto 2015
Trasferimenti dallo Stato	1.691.981,60	15.373,68	121.850,34
Trasferimenti correnti dalla Regione	5.317,98	981,27	43.817,97
Trasferimenti da altri Enti	807.285,29	916.413,52	628.531,20
Totale	2.504.584,87	932.768,47	794.199,51

2014.

Trasferimenti da Stato: nel 2013 sono compresi trasferimenti che non si sono ripetuti negli anni successivi relativi alle quote di ristoro IMU per effetto per minori gettiti esenzioni abitazione principale e altre esenzioni, oltre al contributo per mutuo impianti sportivi e fondo sviluppo investimenti. Il 2014 si riferisce al contributo per mutuo impianti sportivi e fondo sviluppo investimenti. Nel il 2015 è compreso anche la quota di ristoro imu per terreni agricoli e altre esenzioni di legge e la quota 5per mille irpef.

Trasferimenti dalla Regione per 2013 si riferiscono ai contributi per abbattimento barriere architettoniche ed al contributo annuale per sistemazione strade interne. Il 2014 si riferisce al contributo annuale sistemazione strade interne. Nel 2015 è compreso anche il contributo per i danni causati dall'alluvione del

Trasferimenti da altri Enti si riferiscono a:

- contributi dalla Provincia per attività culturali e trasferimenti per servizi assistenza scolastica disabili;
- trasferimenti da Asl (fondo nazionale politiche sociali del fondo sociale regionale) al Comune di Orzinuovi quale ente capofila per la gestione associata dei servizi sociali del Distretto 8. I fondi vengono poi trasferiti alla Comunità della Pianura Bresciana – Fondazione di partecipazione;
- trasferimenti da altri enti piano di zona;

- per il 2015, anche i trasferimenti da Unione BBO per il trasferimento di sanzioni violazione codice della strada ruoli coattivi emessi dall'Unione BBO.

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

Le Entrate ExtraTributarie – Titolo III

Descrizione	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Rendiconto 2015
Proventi dei servizi pubblici	637.873,28	594.961,20	617.303,57
Proventi dei beni patrimoniali	704.464,66	761.695,94	668.674,94
Interessi attivi	14.446,85	11.925,72	11.135,87
Introiti e rimborsi diversi	841.088,88	853.895,26	898.178,40
Totale	2.197.873,67	2.222.478,12	2.195.292,78

Proventi dei servizi pubblici: comprendono introiti da sanzioni per violazione di Regolamenti comunali, proventi servizio mensa e trasporto scolastico, servizi cimiteriali, parcometri, votiva, i proventi da Gas Plus da destinare al sostegno di fasce deboli di utenti. Anno 2015: le sanzioni per violazione Codice della Strada sono introitate direttamente dall'Unione BBO a cui l'ente ha trasferito la funzione di Polizia locale; sono compresi gli importi relativi all'iva a credito e ritenute iva split commerciale.

Rispetto alla previsione 2015, non è stato accertato l'importo di euro 500.000,00 per l'acquisizione dei crediti di tariffa rifiuti dalla società interamente partecipata Orceania srl in quanto non si è perfezionata l'operazione.

Proventi dei beni patrimoniali: comprendono entrate per affitti, introiti del canone per la concessione di spazi ed aree pubbliche e concessioni cimiteriali. Rispetto alla previsione 2015, si sono registrati minori proventi da concessioni cimiteriali e da fitti commerciali.

Gli interessi attivi derivano principalmente dalla concessione di credito accordata alla società interamente partecipata Orceania srl.

Introiti e rimborsi diversi: comprendono la convenzione di segreteria comunale, gli introiti derivanti dalla gestione degli impianti sportivi, il contributo Gse sugli impianti fotovoltaici, il rimborso ammortamento mutuo servizio idrico integrato, il rimborso mutuo caserma VVFF, la quota di rimborso da parte dell'Unione BBO del costo del personale comandato per effetto del trasferimento dal 1.3.2013 delle funzioni di polizia locale e servizio tributi.

I maggiori accertamenti derivano da rimborsi dei comuni per Piano di Zona e da ritenute per reverse e split.

LE SPESE CORRENTI

Le spese sono ripartite come disposto dall'art. 165 del D.Lgs. n. 267/2000 e, nell'ambito di

ciascun titolo, si dividono in funzioni e servizi secondo l'analisi funzionale, in interventi secondo l'analisi economica e in capitoli per la gestione interna dell'Ente.

SERVIZIO	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Impegni	Pagamenti
Organi istituzionali	128.050,00	125.700,00	121.085,95	115.555,83
Segreteria generale	461.650,00	470.817,00	428.664,58	392.576,94
Finanziario e provveditorato	429.300,00	445.720,00	389.555,12	371.733,04
Entrate e servizi fiscali	850.050,00	841.350,00	303.396,57	196.312,92
Beni demaniali e patrimoniali	199.600,00	192.100,00	158.240,28	112.021,82
Ufficio tecnico	439.729,10	448.779,10	354.662,37	337.340,45
Anagrafe, elettorale e stato civile	114.680,81	113.030,81	110.937,61	109.702,06
Vari servizi generali	1.288.041,54	1.287.095,54	616.036,42	533.746,85
Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00
Polizia municipale	470.500,00	424.200,00	402.727,81	198.553,86
Scuola materna	134.000,00	162.000,00	155.543,63	145.128,35
Istruzione elementare	128.300,00	126.800,00	125.910,67	82.376,87
Istruzione media	104.050,00	79.550,00	72.044,82	45.794,84
Assistenza scolastica	361.830,40	381.830,40	355.456,52	320.949,23
Biblioteche	141.260,00	129.460,00	121.868,54	94.517,24
Attività culturali	102.350,00	103.150,00	83.363,22	54.534,59
Impianti sportivi	190.500,00	194.200,00	188.687,18	116.581,98
Viabilità stradale	282.300,00	304.550,00	267.095,95	210.680,56
Illuminazione pubblica	410.000,00	486.500,00	481.903,00	399.647,01
Urbanistica	3.500,00	3.500,00	361,10	361,10
Edilizia residenziale pubblica	72.500,00	81.500,00	79.199,42	38.946,82
Protezione civile	9.500,00	11.500,00	7.586,31	4.786,68
Servizio idrico integrato	13.050,00	45.050,00	43.523,02	11.793,39

Smaltimento rifiuti	1.094.000,00	1.108.000,00	1.107.267,90	1.007.461,07
Tutela del verde	212.000,00	251.500,00	246.161,63	200.090,21
Servizi per infanzia	158.500,00	169.839,00	157.872,94	153.884,44
Strutture ricovero anziani residenziali	235.500,00	250.800,00	229.915,54	197.390,05
Servizi alla persona	1.777.940,00	1.780.590,00	1.189.731,01	775.565,84
Servizio cimiteriale	84.500,00	86.070,00	73.179,37	62.600,08
Servizi commercio	76.500,00	86.250,00	81.528,24	74.061,52
Servizi relativi all'artigianato	0,00	17.172,00	0,00	0,00
Servizio distribuzione gas	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
Totale titolo I	9.993.681,85	10.228.603,85	7.953.506,72	6.364.695,64
Mutui quote capitale	155.000,00	772.250,00	769.198,49	769.198,49
Anticipazione di cassa	0	0	0	0
Totale titolo III	155.000,00	772.250,00	769.198,49	769.198,49
Totale spese correnti	10.148.681,85	11.000.853,85	8.722.705,21	7.133.894,13

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 ai precedenti esercizi.

LA CLASSIFICAZIONE ECONOMICA DELLE SPESE

La classificazione della spesa secondo l'analisi economica viene realizzata nel bilancio attraverso gli interventi.

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.

I dati sono esposti nelle tabelle secondo la classificazione per intervento ed anche in base all'andamento che hanno fatto registrare negli ultimi esercizi.

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.

ENTRATE CORRENTI	2013	2014	2015
TITOLO I	6.540.413,13	6.240.278,42	5.568.359,52
TITOLO II	2.504.584,87	932.768,47	794.199,51
TITOLO III	2.197.873,67	2.222.478,12	2.195.292,78
<i>Totale entrate correnti</i>	<i>11.242.871,67</i>	<i>9.395.525,01</i>	<i>8.557.851,81</i>

Gli scostamenti nelle voci di entrata sono dovuti a:

Titolo I: i trasferimenti erariali (Titolo II) dal 2011 sono stati fiscalizzati nel fondo sperimentale di riequilibrio, sostituito dal 2013 dal fondo di solidarietà, con riduzione dei trasferimenti. Dal 2012 l'IMU, anche sull'abitazione principale, sostituisce l'ICI, e il gettito degli altri immobili per la differenza tra aliquota applicata 8,6 per mille e 3,8 per mille (spettante allo Stato) è di competenza comunale. Nel 2013 l'IMU non si applica all'abitazione principale per l'aliquota base e il gettito degli altri immobili è di competenza al 100% del comune ad esclusione dei fabbricati

“D”.

Titolo II: nel 2013 è compresa la quota di ristoro statale per il minor gettito IMU dovuto all'esenzione abitazione principale (euro 1.313.674,87). nel 2015 si sono ridotti i trasferimenti regionali relativi al Fnps (euro 736.366,70 nel 2013; euro 834.904,85 nel 2014; euro 541.955,00 nel 2015).

Titolo III: dal 2013 è compresa la quota di rimborso dall'Unione BBO per il personale tributi e polizia locale comandato dal 1.3.2013.

La spesa corrente complessivamente impegnata è rappresentata secondo la natura economica.

CLASSIFICAZIONE ECONOMICA	2013	2014	2015
Personale	1.804.143,24	1.744.818,39	1.717.761,48
Acquisto di beni	176.913,66	128.253,50	101.892,52
Prestazioni di servizi	4.450.163,55	4.402.606,81	4.211.178,36
Utilizzo beni di terzi	76.674,50	75.676,97	31.648,32
Trasferimenti	2.953.582,81	1.750.003,41	1.495.956,24
Interessi passivi	61.455,63	29.539,43	31.986,69
Imposte e tasse	130.785,97	130.472,67	236.396,59
Oneri straordinari	137.308,35	111.675,51	126.686,52
<i>Totale spese correnti (titolo I)</i>	<i>9.791.027,71</i>	<i>8.373.046,69</i>	<i>7.953.506,72</i>
Quote capitale mutui	687.754,71	893.732,40	769.198,49
<i>Totale quote capitali mutui (titolo III)</i>	<i>687.754,71</i>	<i>893.732,40</i>	<i>769.198,49</i>
<i>Total titolo I + III</i>	<i>9.592.496,90</i>	<i>9.266.779,09</i>	<i>8.722.705,21</i>

L'andamento delle spese correnti è da valutare tenendo conto che il rispetto del patto di stabilità ha costretto ad una forte contrazione delle stesse.

Nell'intervento "personale" rientrano:

- gli stipendi e i relativi oneri;
- le spese per il servizio di segreteria svolto in forma associata su 2 Comuni
- le risorse destinate alla contrattazione integrativa;
- le regolarizzazioni contributive, le quote pensione a carico dell'Ente.

Nei fondi per la contrattazione integrativa (produttività) nel 2015 sono state inserite risorse per potenziare i servizi della polizia locale sul territorio nell'ultimo periodo dell'anno.

Utilizzo dei beni di terzi: comprende il canone di leasing fino al 2014 e il noleggio di software e attrezzature. Dal 2015 il canone di leasing per gli impianti fotovoltaici è allocato all'intervento 6 per gli interessi ed al titolo III per la quota capitale.

Gli importi per trasferimenti sono fortemente condizionati dalle voci inerenti i servizi sociali e la gestione del piano di zona, finanziati dalla Regione (somme in diminuzione nel 2015) e dall'Asl. Dal 2013 sono comprese le quote a favore dell'Unione BBO per la gestione dei servizi polizia locale e tributi. Per il solo anno 2013 è compresa la quota di alimentazione del fondo di solidarietà comunale per euro 1.310.000,00.

Per quanto riguarda gli interessi passivi, la riduzione è derivante dalle operazioni di estinzione anticipata mutui del 2013e del 2014.

Dal 2015 sono compresi gli interessi dovuti sul leasing del fotovoltaico (euro 8.666,56).

L'intervento "imposte e tasse" subisce un forte incremento nel 2015, dovuto alla nuova gestione Iva (introduzione dello split payment e del reverse charge), con situazione di sostanziale debito verso l'erario (euro 114.211,78).

Gli oneri straordinari della gestione corrente si riferiscono a: rimborsi utenze, rimborsi Ici/Imu, retrocessioni cimiteriali, franchigie fisse su sinistri e quote relative alle utenze non domestiche tariffa rifiuti che avviano al recupero i rifiuti.

Per meglio comprendere l'effettivo utilizzo che il Comune ha fatto delle proprie risorse, si evidenzia nella tabella sottostante l'andamento delle spese correnti espresso secondo una classificazione per funzioni e precisando altresì che in ognuna di queste, oltre alle voci di rispettiva competenza, sono incluse le corrispondenti quote per spesa di personale, di interessi passivi, di imposte e tasse e di oneri straordinari della gestione, per le quali sono già state sopra esaminate le relative motivazioni.

Una lettura che, anche se parziale e sintetica, permette di analizzare lo svolgimento dell'azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi programmati e per soddisfare i bisogni dei cittadini, tenuto presente che all'interno di queste funzioni ci sono gli acquisti di beni, le prestazioni di servizi ed i trasferimenti, ossia le spese che maggiormente contraddistinguono lo sviluppo delle attività.

FUNZIONI	2013	2014	2015
Amministrazione generale, gestione e controllo	3.962.706,22	2.545.706,96	2.482.578,90
Giustizia	90,75	0,00	0,00
Polizia locale	435.356,12	493.088,88	402.727,81
Istruzione pubblica	853.191,88	758.344,58	708.955,64
Cultura	179.424,85	194.760,07	205.231,76
Settore sportivo e ricreativo	228.904,08	195.209,66	188.687,18
Viabilità e trasporti	729.998,11	761.821,61	748.998,95
Gestione del territorio e dell'ambiente	1.397.806,21	1.397.229,82	1.484.099,38
Settore sociale	1.924.718,69	1.949.602,45	1.650.698,86
Sviluppo economico	78.830,80	73.476,26	81.528,24
Servizi Produttivi		3.806,40	0,00
<i>Totale spese correnti (Titolo I)</i>	<i>9.791.027,71</i>	<i>8.373.046,69</i>	<i>7.953.506,72</i>

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.

I proventi da concessioni edilizie sono stati destinati al finanziamento della spesa corrente per l'importo di euro 225.000,00 a previsione ed euro 210.182,01 a rendiconto.

L'importo delle concessioni edilizie 2014 e 2015, riportato in tabella, riguarda i soli accertamenti che hanno finanziato la spesa in conto capitale.

FINANZIAMENTI	2013	2014	2015
Alienazioni	47.252,66	64.227,73	49.080,95
Concessioni edilizie e monetizzazioni	376.653,78	7.631,64	72.845,81
Mutui	0,00	0,00	0,00
Proventi vari	223.321,81	144.333,33	140.000,00
Contributi da enti e privati	0,00	5.543,54	32.480,00
Altre entrate	0,00	0,00	30.159,47
Avanzo di amministrazione	58.108,92	31.217,44	1.295.959,53
<i>Totale entrate conto capitale (Titolo IV)</i>	<i>705.337,17</i>	<i>252.953,68</i>	<i>1.620.525,76</i>

CLASSIFICAZIONE ECONOMICA	2013	2014	2015
Acquisizione di beni immobili	525.431,27	79.897,82	230.294,21
Espropri e servitù onerose	-	-	29.431,00
Acquisto beni specifici	-	-	-
Utilizzo beni di terzi	-	-	-
Acquisto mobili, macchine e attrezzature	79.770,36	19.270,20	39.313,57
Incarichi professionali esterni	7.857,14	-	3.886,00
Trasferimenti di capitale	92.278,40	65.232,72	50.833,38
Partecipazioni azionarie	-	-	-
Conferimenti di capitale	-	-	-
Concessione di crediti	-	-	-
<i>Totale spese conto capitale (Titolo II)</i>	<i>705.337,17</i>	<i>164.400,74</i>	<i>353.758,26</i>
<i>FPV IN SPESA</i>			<i>1.180.000,00</i>
<i>TOTALE</i>			<i>1.533.758,26</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 patto di stabilità.

Le alienazioni, le riscossioni delle concessioni edilizie e delle monetizzazioni di aree, i contributi da privati hanno determinato l'entità degli investimenti. Nel 2015 come per il 2014, una parte delle concessioni edilizie è stata destinata al finanziamento della spesa corrente.

Tra i proventi vari e le altre entrate sono compresi gli importi dei diritti di escavazione e gli introiti/rimborsi diversi in conto capitale.

Per i mutui si richiamano le considerazioni già fatte nella sezione precedente per quanto riguarda l'estinzione anticipata, dedicata alla parte corrente, e si evidenzia di non aver fatto ricorso alla sottoscrizione di nuovi mutui e di aver rispettato i limiti della capacità di indebitamento e degli equilibri di bilancio.

Periodicamente, anche per il rispetto dei vincoli

imposti dalle regole del patto di stabilità, sono state riviste le priorità individuate nella realizzazione dei lavori programmati e/o urgenti e/o subordinati all'ottenimento di contributi straordinari.

Nel mese di novembre, in sede di assestamento generale di bilancio, è stato applicato l'avanzo per euro 1.220.000,00 per finanziare la costruzione del nuovo "stadio comunale di via Lonato e completamento tribune". L'importo di euro 1.180.000,00 è confluito nel fondo pluriennale vincolato per spese che si concretizzeranno nell'anno 2016.

A completamento di quanto sopra esposto, considerato che la classificazione economica per il conto capitale, a differenza che per la parte corrente, non consente di evidenziare appieno gli investimenti effettuati in questi anni e che hanno caratterizzato l'azione amministrativa, si rappresenta nella tabella sottostante la spesa impegnata in conto capitale sulla base delle funzioni.

Occorre però considerare che il dato finanziario

fornisce una illustrazione solo parziale degli investimenti realizzati, in quanto non comprende le opere di urbanizzazione eseguite

a scomputo e neanche gli standard di qualità che accompagnano il convenzionamento degli ambiti di espansione.

FUNZIONI	2013	2014	2015
Amministrazione generale, gestione e controllo	74.109,41	31.723,00	132.433,21
Polizia locale	39.959,50	-	-
Istruzione pubblica	8.470,00	-	-
Cultura	4.880,00	-	-
Settore sportivo e ricreativo	-	2.500,00	89.799,71
Viabilità e trasporti	390.747,17	37.199,75	43.428,10
Gestione del territorio e dell'ambiente	152.171,09	61.395,08	88.097,24
Settore sociale	35.000,00	2.585,47	-
Sviluppo economico	-	28.997,44	-
<i>Totale spese c/capitale</i>	<i>705.337,17</i>	<i>164.400,74</i>	<i>353.758,26</i>
<i>FPV in spesa per spese c/capitale</i>			<i>1.180.000,00</i>

GLI INVESTIMENTI

L'originaria programmazione degli interventi in conto capitale per l'anno 2015, di cui al programma delle opere pubbliche redatto ai sensi dell'art. 128 del D.Lgs. 163/2006, è stata modificata in sede di assestamento generale con l'applicazione dell'avanzo per la realizzazione del nuovo stadio comunale.

Gli impegni assunti ammontano a complessivi € 353.758,26.

Le entrate sono state complessivamente le seguenti:

Concessioni edilizie (*)	58.454,54
Monetizzazione di aree	14.391,27
Alienazione aree/beni	49.080,95
Contributi Regione	32.480,00
Proventi vari	30.159,47
Diritti di escavazione	140.000,00
Avanzo di amministrazione	1.295.959,53
Totale	1.620.525,76

(*) al netto della quota di euro 210.182,01 destinata al finanziamento della spesa corrente

Si mettono in evidenza gli impegni presi:

- Finanziati con alienazioni:
spese di progettazione, acquisto e installazione centrale telefonica, manutenzione strade;

- Finanziati con diritti di escavazione:
diritti da versare alla Provincia, manutenzioni immobili, acquisto attrezzature operai, acquisto arredi scuola materna Coniolo, adeguamento palazzetto sport, verde pubblico;

- Finanziati con concessione edilizie:
restituzioni oneri, interventi a favore del culto;

- Finanziati con avanzo di amministrazione:
acquisto e installazione impianti climatizzazione, acquisto e installazione centrale telefonica, interventi nuovo stadio comunale, interventi rimozione amianto da immobili comunali;

Inoltre, pur non ricompresi nella contabilità finanziaria, sono stati presi in carico i seguenti interventi (a seguito di accordi con privati e imprese per la realizzazione per conto del Comune, a scomputo di oneri o in attuazione di convenzioni urbanistiche):

- opere di manutenzione straordinaria stadio comunale viale Bainsizza euro 27.958,84

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 2015.

Cap.	Intervento	Stanziamenti	Impegni	Avanzo di amministrazione	Alienazioni	Diritti escavazione	Concessioni edilizie	Proventi vari	Contributo regionale	Contributo regionale fondo idrocarburi
	Acquis. beni immobili 2010501	133.200,00	89.233,64							
3671	Interventi di manutenzione straordinaria immobili	133.200,00	89.233,64	61.600,00		27.633,64				
	Acquis. beni mobili 2010505	9.400,00	9.389,12							
3428	Acquisizione beni materiali impianti e macchinari (demanio e patrimonio)	9.400,00	9.389,12	9.389,12						
	Incarichi professionali 2010506	10.000,00	3.886,00							
3676	Spese di progettazione per opere pubbliche	10.000,00	3.886,00		3.886,00					
	Acquis. beni mobili 2010805	59.959,53	29.924,45							
3420	Acquisizione hardware	43.959,53	15.789,24	4.959,53	829,71	10.000,00				
3424	Acquisto beni mobili, macchine, attrezzature	5.000,00	4.349,30			4.349,30				
3427	Acquisizione mobili ed arredi	11.000,00	9.785,91			9.785,91				
	Acquis. beni immobili 2060201	90.000,00	89.799,71							
4170	Adeguamento palazzetto sport via Lonato	90.000,00	89.799,71	40.010,88		24.788,83			25.000,00	
	Acquis. beni immobili 2080101	50.000,00	13.997,00							
4050	Manutenzione straordinaria strade	50.000,00	13.997,00		13.997,00					
	Trasferimenti di capitale 2090107	35.500,00	29.833,38							
4251	Rimborso oneri	28.000,00	28.000,00				28.000,00			

	urbanizzazione già versati – imprese									
4260	Interventi a favore del culto	1.900,00	1.833,38				1.833,38			
	Acquis. beni immobili 2090601	37.480,00	37.263,86							
3930	Arredo urbano e verde pubblico	37.480,00	37.263,86			29.783,86				7.480,00
	Trasferimenti di capitale 2090607	21.000,00	21.000,00							
3410	Trasfer. alla Provincia diritti di escavazione	21.000,00	21.000,00			21.000,00				
	Espropri e servitù onerose 2080102	30.000,00	29.431,10							
4065	Conguaglio espropri rotatoria Bossoni – AB	30.000,00	29.431,10					29.431,10		
	TOTALI	470.939,53	353.758,26	115.959,53	18.712,71	127.341,54	29.833,38	29.431,10	25.000,00	7.480,00

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. 73 del 16.3.2016**, 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 2015/2017 – esercizio provvisorio 2016 – per gli impegni cancellati e re imputati al 2016 in quanto non esigibili al 31.12.2015.

Con la suddetta operazione di riaccertamento, per la quale in particolare relativamente ai residui attivi si sono mantenuti quelli che si ritengono di certa realizzazione, si è ottenuto un avanzo della gestione dei residui pari a **€ 524.733,08=** così risultante:

a) dall'operazione di riaccertamento straordinario dei residui approvato con deliberazione di giunta comunale n. 93 del 28.4.2015

- residui attivi eliminati	13.185,07
- residui passivi eliminati	€ 384.543,95

b) dall'operazione di riaccertamento ordinario dei residui approvato con deliberazione di giunta comunale n. 73 del 16.3.2016

- residui attivi eliminati	€ 256.896,78
----------------------------	--------------

- maggiori residui attivi	€ 12.151,48
- residui passivi eliminati	€ 155.459,58

I **residui attivi** nel dettaglio:

- nei primi tre titoli dell'entrata i residui insussistenti o inesigibili sono pari a € 244.063,43 di cui:

- titolo I € 131.595,30 per accertamenti ICI/IMU, per tariffa rifiuti/tares;
- titolo II € 30.000,00 per trasferimenti statali
- titolo III € 82.468,13 per tariffa rifiuti, mensa scolastica, proventi servizi cimiteriali, introiti e rimborsi diversi.

- nel titolo IV non si registrano insussistenze.

- nel titolo VI tra i servizi per conto terzi si rilevano insussistenze per € 12.833,35 per servizi per conto terzi.

I **residui passivi** nel dettaglio:

- nel titolo I, quali economie di spesa corrente, sono stati eliminati residui per € 137.890,31 e le cui voci più consistenti sono riferite a spesa per prestazioni di servizi;

- nel titolo II le economie di spesa pari a € 5.228,60 di cui euro 4.840,00 relativi alla quota del 10% sulle alienazioni a favore dello stato: l'importo come da norma è stato vincolato in avanzo per estinzione indebitamento.

- non vi sono residui insussistenti nel titolo III;

- ne titolo IV servizi per conto terzi si rileva una insussistenza di € 12.340,67 per servizi per conto terzi e depositi cauzionali.

Gestione residui attivi

Gestione	Residui iniziali	Riscossioni	Da riportare	Accertamenti	Differenza
Corrente Tit. I, II, III €	2.279.324,68	1.394.360,58	649.844,07	2.044.204,65	235.120,03
C/capitale Tit. IV, V €	1.367.223,73	202.500,00	1.154.723,73	1.357.223,73	10.000,00
Partite di giro Tit. VI €	89.487,88	54.161,07	22.516,47	76.677,54	12.810,34
Totale €	3.736.036,29	1.651.021,65	1.827.084,27	3.478.105,92	257.930,37

Gestione residui passivi

Gestione	Residui iniziali	Pagamenti	Da riportare	Impegni	Differenza
Corrente Tit. I €	2.132.962,60	1.593.043,86	119.751,23	1.712.795,09	420.167,51
C/capitale Tit. II €	951.184,13	225.572,63	375.456,23	601.028,86	350.155,27
Rimborso prestiti Tit. III €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partite di giro Tit. IV €	91.471,84	39.319,23	39.811,94	79.131,17	12.340,67
Totale €	3.175.618,57	1.857.935,72	535.019,40	2.392.955,12	782.663,45

Risultato complessivo della gestione residui

MAGGIORI RESIDUI ATTIVI	€	12.151,48
MINORI RESIDUI ATTIVI	€	-270.081,85
MINORI RESIDUI PASSIVI	€	782.663,45
SALDO GESTIONE RESIDUI	€	524.733,08

Insussistenze ed economie

Gestione corrente	€	185.047,48
Gestione in conto capitale	€	340.155,27
Gestione partite di giro	€	-469,67
VERIFICA SALDO GESTIONE RESIDUI	€	524.733,08

GLI INDICI DI BILANCIO

Alcuni risultati della gestione corrente sono rappresentati anche attraverso specifici indici di bilancio, dalla cui analisi è possibile rilevare in parte l'andamento delle scelte amministrative ed

in parte quello delle politiche di finanza locale adottato dal legislatore.

Indicatori finanziari ed economici dell'entrata

		2013	2014	2015
<i>Autonomia finanziaria</i>	$\frac{\text{Titolo I + Titolo III}}{\text{Titolo I + II + III}} \times 100$	77,70%	90,10%	90,72%
<i>Autonomia impositiva</i>	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Titolo I + II + III}} \times 100$	58,20%	66,50%	65,07%
<i>Pressione tributaria</i>	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Popolazione}}$	516,09	495,06	440,40
<i>Intervento erariale</i>	$\frac{\text{Trasferim. statali}}{\text{Popolazione}}$	133,51	44,28	9,64
<i>Intervento regionale</i>	$\frac{\text{Trasferim. regionali}}{\text{Popolazione}}$	0,42	0,08	3,47

Indicatori economici della spesa

		2013	2014	2015
<i>Rigidità spesa corrente</i>	$\frac{\text{Spese pers. + Amm. Mutui}}{\text{Entrate Tit. I + II + III}} \times 100$	34,10%	28,10%	28,71%
<i>Velocità gestione spese correnti</i>	$\frac{\text{Pagam. Tit I competenza}}{\text{Impegni Tit I competenza}} \times 100$	64,40%	77,20%	80,02%

Indicatori economici del patrimonio

		2013	2014	2015
<i>Redditività del patrimonio</i>	Entrate patrimoniali	15,50%	17,37%	1,12%
	Valore patrim. disponibile			
<i>Patrimonio pro capite</i>	Valori beni patrim. in disp.	1.852,37	1.750,82	1.697,14
	Popolazione			
<i>Patrimonio pro capite</i>	Valori beni patrim. disponibili	357,82	347,92	347,73
	Popolazione			
<i>Patrimonio pro capite</i>	Valori beni demaniali	1.934,84	2.053,32	1.997,29
	Popolazione			

IL CONTO ECONOMICO, IL CONTO DEL PATRIMONIO E IL PROSPETTO DI CONCILIAZIONE

Le rilevazioni di natura patrimoniale sono rappresentate nell'apposita modulistica, di cui ai successivi prospetti, che riporta le variazioni intervenute in corso d'anno dei componenti positivi e negativi costituenti il patrimonio comunale.

L'inventario dei beni mobili e immobili è stato effettuato, obbligatoriamente, utilizzando i criteri di valutazione previsti dall'art. 230 del TUEL., cioè secondo il criterio del costo di acquisto. Pertanto, sono presenti tra gli incrementi dei valori immobiliari riferiti ai beni demaniali anche i beni appartenenti al settore della viabilità urbana locale. Rientrano, ad esempio, le strade, le piazze, le rotatorie, i viali, i giardini e tutti i relativi accessori considerati valori incrementativi del bene principale come le panchine, la segnaletica orizzontale e verticale, ecc.

Il Conto Economico

Nel conto economico sono dimostrate le operazioni di gestione che hanno inciso sui valori patrimoniali e la rappresentazione avviene secondo i seguenti raggruppamenti:

- a. proventi della gestione
- b. costi della gestione
- c. proventi e oneri da aziende speciali e partecipate
- d. proventi e oneri finanziari
- e. proventi e oneri straordinari.

Le modifiche evidenziate con la suddetta rilevazione sopperiscono alla mancanza della tenuta di una contabilità economico patrimoniale in quanto non ancora obbligatoria per gli enti locali.

Il Conto del Patrimonio

Nel conto del patrimonio è rappresentata la situazione patrimoniale e finanziaria dell'ente

secondo la seguente classificazione:

- relativamente ai valori attivi si fonda su una logica di destinazione secondo i seguenti raggruppamenti:

- a. immobilizzazioni
- b. attivo circolante
- c. ratei e risconti attivi;

- relativamente ai valori passivi rispetta la natura delle fonti di finanziamento secondo i seguenti raggruppamenti:

- a. patrimonio netto
- b. conferimenti
- c. debiti
- d. ratei e risconti passivi.

Nel conto del patrimonio sono esposti altresì i conti d'ordine, cioè delle annotazioni di memoria che alla chiusura dell'esercizio non hanno generato economicamente e finanziariamente effetti immediati e diretti sulla struttura patrimoniale, quali le opere da realizzare, i beni conferiti in aziende speciali e i beni di terzi.

Il rendiconto approvato per l'esercizio precedente è da considerarsi vincolante, per cui i valori di apertura del conto del patrimonio (consistenza iniziale) devono corrispondere sistematicamente ai valori di chiusura (consistenza finale) dell'anno precedente.

Il Prospetto di Conciliazione

Poiché in sede di rendicontazione la rappresentazione dei risultati della gestione è effettuata sia sotto il profilo finanziario che sotto quello economico-patrimoniale, lo scopo del prospetto di conciliazione è di mettere in evidenza i collegamenti esistenti al termine dell'esercizio rilevati dalla contabilità generale.

Il prospetto di conciliazione è unito al conto del patrimonio in quanto registra tutte le operazioni modificative come segue: gli accertamenti e gli impegni finanziari (ed i successivi incassi e pagamenti) riferiti a fatti gestionali permutativi di elementi patrimoniali sono collegati con i corrispondenti elementi del conto del patrimonio.

L'ANALISI DEI PROGRAMMI E DEI RISULTATI CONSEGUITI

Gli obiettivi dell'esercizio 2015

La Relazione Previsionale e Programmatica ha mantenuto l'articolazione in n. 7 programmi. All'interno di ogni programma sono stati individuati più PROGETTI, cioè "un insieme di attività omogenee e di obiettivi operativi volti a perseguire una finalità di più ampio respiro". Ad ogni progetto sono state correlate le diverse voci di entrata e di spesa ripartite in centri elementari di costo, con la definizione di budgets assegnati per le diverse attività.

Le aree

I responsabili hanno predisposto una dettagliata ricognizione degli obiettivi raggiunti, come riportata nelle pagine seguenti all'interno di ogni singolo programma.

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

Area Servizi Generali

L'attività dell'Area Servizi Generali, nel corso dell'anno 2015, si è mantenuta in linea con gli obiettivi/standard prefissati, mantenendo i tempi di redazione e pubblicazione delle deliberazioni (307 di Giunta, 73 di Consiglio, 15 Decreti sindacali), rispettati per la quasi totalità degli atti prodotti (75% dei provvedimenti pubblicati entro 5 gg. dall'adozione per le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale e 56,16% dei provvedimenti pubblicati entro 5 gg. dall'adozione per le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale).

E' inoltre stato evaso, entro tre giorni dalla ricezione, l'82% delle richieste di accesso agli atti, mentre il restante 18% entro 9 giorni; vengono regolarmente eseguite notifiche (349 nel corso del 2015); si è proceduto allo svolgimento delle necessarie pratiche di comunicazione cessione fabbricati (n. 99) e comunicazioni assunzione stranieri (n. 176). Particolare attenzione è stata riservata all'uniformazione delle pubblicazioni sull'Albo pretorio on-line (1451 pubblicazioni), cercando

di coordinare, e conseguentemente monitorare, con i Responsabili di Area modalità analoghe di pubblicazione da parte dei rispettivi uffici di competenza.

Si è consolidato il servizio di protocollazione informatica e scannerizzazione dei documenti, registrando 13941 atti in entrata e 7329 in uscita. In data 05/10/2015 è avvenuto il passaggio ad un nuovo software di protocollo informatico (Sicraweb del gruppo Maggioli in sostituzione di Civilia Open). Ciò ha reso necessaria la trascodifica, cioè il "passaggio" dei dati dei protocolli registrati col precedente applicativo.

Attraverso il servizio di Segreteria generale vengono gestiti gli appuntamenti degli Assessori.

Nel corso del 2015 si è provveduto ad aggiornare il registro on-line delle pratiche legali con l'apertura di n. 2 pratiche, la chiusura di n. 5 pratiche e la gestione ordinaria di n. 8 pratiche.

Nel corso del 2015 è stato avviato il passaggio ad un nuovo sistema di software relativo a tutti i servizi (Protocollo, Demografici, Contabilità Finanziaria, Iter Determinazioni e Deliberazioni). Rispetto al passato, è stato avviato l'Iter delle Delibere di Giunta e Consiglio al fine di rendere omogenee le modalità di formazione dei provvedimenti degli Amministratori e dei Responsabili. Ciò ha comportato una serie di incontri con la Software House e con gli altri uffici, per definire i vari passaggi delle proposte di Deliberazione dagli uffici alla Segreteria e per la modulistica da adottare. Inoltre è stata avviata la gestione delle Determinazioni con il nuovo programma, con definizione dell'iter dei passaggi dagli uffici alla Ragioneria e la successiva automatica pubblicazione nella sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. E' stato deciso di avviare la firma digitale delle Determinazioni, mentre si procederà nel 2016 all'utilizzo della firma digitale per le Deliberazioni.

Non essendo in essere alcun vero e proprio U.R.P., al momento è comunque attivo su 6 giorni il servizio d'informazione e prima accoglienza ai cittadini, collocato all'ingresso del Municipio e attiguo al Servizio di Protocollo

generale dell'Ente, il quale, quotidianamente svolge una funzione di supporto e di indicazione agli utenti, oltre che di Centralino; è inoltre attivo il "Servizio Gestione Reclami", attivato on line sul portale web istituzionale, a cui sono pervenuti n. 77 comunicazioni/segnalazioni ognuna di esse opportunamente inoltrata agli uffici competenti. Particolarmente funzionale è risultata l'attivazione sul portale web del banner che permette l'invio di segnalazioni tramite mail all'indirizzo di posta elettronica denominato urp@comune.orzinuovi.bs.it, il quale provvede poi all'inoltro all'ufficio competente.

Sono stati tenuti costantemente aggiornati i tabelloni elettronici informativi presenti nel capoluogo e nelle frazioni: come già nel 2014, si è proseguito nell'inserimento delle news non solo con informazioni dell'Ente, ma estendendo la possibilità di fornire abstract anche per le novità inerenti le molte associazioni locali sportive, culturali e di volontariato. Sono stati costantemente aggiornati, direttamente dalla sede municipale, tre monitor informativi con news dell'Ente rivolte ai cittadini ed opportunamente collocate in area strategiche (hall d'ingresso del Municipio, Biblioteca e Palazzetto dello Sport).

È stata mensilmente coordinata l'attività informativa dell'Amministrazione comunale attraverso le pagine dedicate del giornale Paese Mio (avvisi scadenze, raccolta e/o supporto alla predisposizione articoli del Sindaco e degli Assessori, correzione bozze, raccolta del materiale e della documentazione fotografica etc.).

Nel 2015, è stato effettuato il completo rifacimento del sito istituzionale dell'Ente, con l'obiettivo di rendere più fruibili ed immediati i contenuti dello stesso.

Dopo il lungo lavoro di definizione delle linee guida che dovevano essere alla base del nuovo sito, si è provveduto a proporre delle ipotesi, sottoposte all'attenzione degli amministratori.

Una volta definito il layout del nuovo sito si è proceduto al lavoro di definizione finale dell'architettura dei contenuti.

Sono quindi stati organizzati incontri formativi con tutti i dipendenti incaricati di procedere, per i Settori di appartenenza, all'aggiornamento

del sito. Successivamente sono stati trasferiti da parte della ditta incaricata di tutti i dati, sotto il costante controllo da parte dell'Ufficio Segreteria delle modalità del lavoro svolto, in quanto era necessario sviluppare direttive chiare se e dove collocare e trasferire i dati dal precedente sito al nuovo.

E' previsto nel 2016 l'avvio della sezione dedicata ai Consiglieri Comunali, da cui potranno aver accesso per visionare le proposte di Deliberazione sottoposte all'approvazione del Consiglio. E' inoltre in programma la trasmissione ai Consiglieri dell'Ordine del Giorno, mediante PEC, che sarà attivata per ciascuno di essi, con costi a carico dell'Ente.

E' inoltre stato effettuato il monitoraggio, controllo e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, con rifacimento di alcune sottosezioni (es. Società partecipate, Enti Pubblici contrattati etc.).

Settimanalmente viene spedita una newsletter alle persone che hanno richiesto di essere inserite nella mailing list (circa 1000 mail – in costante aggiornamento) con elencati gli eventi organizzati o patrocinati dal Comune di Orzinuovi.

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 290 iniziative e 7 mostre d'arte). Si segnalano in particolare due rassegne realizzate per celebrare la commemorazione del 25 Aprile e del Centenario della Grande Guerra. In entrambi i casi l'Amministrazione si è avvalsa del supporto di diverse associazioni locali, che hanno contribuito alla creazione di una ricca proposta culturale.

Tra le Associazioni si è inoltre distinta nel corso dell'anno la stretta collaborazione con la Pro Loco di Orzinuovi, con la quale sono state proposte diverse iniziative: Piazza in Fiore, Orzi Dog Show, Festa di Santa Lucia.

La stessa Associazione si è inoltre occupata, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, della realizzazione dell'edizione 2015/2016 della Libera Università, che ha

previsto l'avvio di 11 corsi.

L'anno 2015 ha visto anche la conclusione dell'edizione 2014/2015 della Libera Università che era stata organizzata in collaborazione con l'Associazione Fatti d'Arte.

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, 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.

Prosegue inoltre la collaborazione con l'ambulatorio pediatrico di San Paolo nell'ambito del progetto nazionale "Nati per Leggere", attraverso un prestito mensile di libri scelti su temi dedicati. Sempre per il progetto "Nati per Leggere" si è implementata 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.

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.

Nel corso dell'anno 2015 sono proseguite le attività del Progetto "LOL", realizzato in collaborazione con la Cooperativa Tornasole di Brescia, con l'Oratorio Jolly di Orzinuovi e con numerose realtà associative locali, grazie al

finanziamento della Fondazione Cariplo.

Il progetto, destinato ai giovani dai 14 ai 20 anni, ha mirato a favorire la coesione sociale tramite la cultura.

Il gruppo di 20 ragazzi, costituitosi nell'estate 2014, ha continuato a collaborare con entusiasmo all'organizzazione ed attuazione delle iniziative con ottimi risultati. Il progetto ha mantenuto e consolidato la fitta rete di collaborazione con le Associazioni e le scuole già presenti sul territorio, così da ottimizzare risorse nella definizione di obiettivi condivisi.

Varie sono state le attività proposte che hanno spaziato dal settore sportivo, a quello artistico e culturale.

A partire da febbraio 2015, su richiesta dei ragazzi, sono state proposte due lezioni dimostrative di Parkour con l'intento di verificare l'interesse da parte di un gruppo di giovani, per poi eventualmente avviare anche ad Orzinuovi un corso strutturato di questa disciplina, che oltre alla preparazione fisica, necessita anche di un grande sforzo mentale.

Nel corso dell'anno presso la biblioteca sono stati inoltre proposti diversi laboratori artistici di breve durata in collaborazione con esperti: creazione di magliette con gli stencil, jewel design, laboratorio di disegno. Gli incontri hanno visto una grande partecipazione da parte dei ragazzi che sono riusciti a coinvolgere anche giovani che non avevano partecipato in precedenza ad altre attività.

I ragazzi, grazie alla collaborazione con la Cooperativa Colibrì, hanno inoltre partecipato ad un concorso, organizzato dal Festival "Un mare di libri" di Rimini, per la realizzazione di un book trailer, nuova forma di promozione alla lettura per i giovani dagli 11 ai 20 anni, consiste nel realizzare un piccolo video che promuove la lettura di un libro. La partecipazione al concorso ha incuriosito molto i ragazzi, tanto che si è deciso di organizzare una breve gita di tre giorni (12-13-14 giugno 2015) a Rimini, proprio per poter partecipare alle numerose iniziative organizzate all'interno del Festival.

Il progetto ha visto anche alcuni interessanti momenti di formazione rivolti non solo ai ragazzi, ma anche ad un pubblico adulto attraverso la partecipazione ai "Dialoghi sull'educazione e società 2015: Prendersi cura di sé come adolescenti". Inoltre per il mondo

associazionistico, molto attivo ad Orzinuovi (più di 60 sono le associazioni iscritte all'albo comunale), è stato proposto un corso di fundraising al fine di acquisire strumenti e conoscenze adeguate per implementare le capacità (già notevoli) del tessuto associazionistico orceano in questo tipo di attività.

Durante lo svolgimento delle attività del progetto, i ragazzi sono stati inoltre invitati da parte delle educatrici ad attività di volontariato che hanno coinvolto altre associazioni oltre che la biblioteca stessa. I ragazzi, affiancati dalla bibliotecaria, hanno aggiornato settimanalmente la pagina Facebook della biblioteca oltre che la pagina del gruppo LOL Orzi con tutte le attività proposte nell'ambito del progetto.

Sempre a titolo volontario hanno partecipato alle attività estive proposte dall'Oratorio e all'allestimento di iniziative organizzate da associazioni giovanili di volontariato.

Nella fase conclusiva del progetto (il cui finanziamento si è concluso il 30 settembre 2015), si è deciso di organizzare un weekend nella natura presso il Parco Oglio, momento ludico e di svago, con l'obiettivo di accrescere la coesione tra i ragazzi e lo spirito di gruppo.

A conclusione del progetto è stato organizzato un momento di verifica e di confronto con tutti i partecipanti alle varie attività e con gli Amministratori per valutarne l'esito e consentire ai ragazzi la prosecuzione di questa opportunità di crescita sul territorio orceano.

Nel mese di Maggio 2015 si è conclusa la convenzione con l'associazione culturale "Fatti d'Arte" per la promozione della Pinacoteca Civica di Orzinuovi, inaugurata nel maggio 2104 presso la Rocca San Giorgio, che raccoglie quasi interamente il prezioso patrimonio artistico di proprietà comunale, oltre ad altre opere concesse in uso da altri enti del territorio. Molte sono state le attività di promozione organizzate, quali visite guidate, aperture straordinarie in occasione di particolari eventi, (convegni, mostre temporanee, fiere) e laboratori d'arte, rivolti in particolare ai ragazzi, i quali hanno potuto, in tal modo, entrare in contatto attivo e creativo con il mondo dell'arte, al fine di sensibilizzare al valore dialogico che il patrimonio culturale, anche locale, deve avere.

Queste attività, a partire dal 13 Luglio 2015, sono gestite dalla Società Arte con Noi srl che, a seguito della convenzione stipulata con il Comune, ha in carico la gestione della Pinacoteca Civica fino al 13 Luglio 2016.

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, ferie e permessi, 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: la realtà degli enti locali è stata interessata infatti, negli ultimi anni, da numerosi interventi normativi volti a coinvolgere il sistema delle autonomie locali nel raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica del Paese, in linea con i vincoli imposti dall'Unione europea e dal Trattato di Maastricht.

In particolare, accanto al consolidato strumento del patto di stabilità interno, la realtà normativa è stata caratterizzata da specifiche misure volte al contenimento delle spese di personale, attraverso una disciplina limitativa delle assunzioni, anche a causa del riassorbimento del personale in esubero proveniente dalle Province.

Di notevole impatto nel 2015 è stata la Circolare n. 1/2015 della Funzione Pubblica che ha vietato di bandire nuovi concorsi a valere sui budget 2015 e 2016, nonché procedure di mobilità, fintanto che non sia implementata la piattaforma di incontro di domanda e offerta di mobilità presso il Dipartimento della Funzione Pubblica. Nel

corso del 2015 è stato consentito alle amministrazioni pubbliche indire bandi di procedura di mobilità volontaria riservate esclusivamente al personale di ruolo degli enti di area vasta.

Pertanto nel 2015, si è effettuato un bando di mobilità per la copertura di un posto di Agente di polizia locale riservato al personale appartenente agli Enti di Area Vasta, con esito negativo a causa della non idoneità dell'unico candidato.

Area Servizi ai Cittadini

Servizi sociali e pubblica istruzione

I provvedimenti di competenza comunale, statale e regionale attivati con gli uffici interni ed esterni all'Amministrazione, Dote Scuola, Assegni Maternità, Assegni Famiglie Numerose, ISEE, Interrogazioni INPS, 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 confermare la scelta dell'esternalizzazione del servizio in oggetto, in quanto l'ufficio servizi sociali non si trova nelle condizioni di poter far fronte con efficacia ed efficienza all'elevata quantità e complessità della tipologia del servizio.

L'affidamento annuale del servizio è stato effettuato tramite il sistema telematico attivo sul portale della Regione Lombardia Agenzia Regionale Centrale Acquisti ARCA - Piattaforma di e-procurement SINTEL, che costituisce strumento utilizzabile per esperire procedure di acquisto per beni e servizi, istituito ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 e che è da considerarsi una forma equipollente di e-procurement del MEPA (v. Deliberazione n. 312/2013 della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia).

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, conclusosi nel mese di giugno 2015..

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 o di assoluta indigenza, del singolo o del nucleo familiare. Sono state, pertanto, deliberate dalla Giunta 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, integrazione alle 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.

Il Piano Diritto allo Studio (Legge Regionale n. 31/80), è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 52 del 10/09/2015.

L'Amministrazione, che da due anni è iscritta all'Associazione Internazionale "Città Educative" ha iniziato a concretizzare le iniziative condivise con i firmatari del Patto per l'Educazione attraverso i "Dialoghi per il Patto".

E' stato, altresì predisposto il Piano Socio Assistenziale Triennale dato che, sempre più sovente, le politiche sociali del singolo comune risultano strettamente connesse con le scelte effettuate a livello zonale, scelte che da un lato indirizzano l'operatore del Comune e dall'altro ampliano la gamma di servizi che quest'ultimo può erogare a favore dei propri cittadini; inoltre il Piano risulta essere un utile strumento per focalizzare le attività sociali che hanno come

obiettivo principale il “fronteggiamento della povertà”. Il Piano è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 72 del 30/11/2015.

Infine, è stato redatto il Piano per la Promozione della Salute ritenuto dall'Amministrazione molto importante per poter svolgere un ruolo significativo per la tutela ed il benessere della comunità e perché il concetto di salute è un concetto positivo che valorizza le risorse personali, sociali e le capacità fisiche dell'individuo. La programmazione degli interventi si è basata sulla valutazione dei potenziali fattori che hanno un impatto sullo stato di salute della popolazione locale senza trascurare l'aspetto rilevante dell'azione partecipata.

Il Piano è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 71 del 30/11/2015.

SERVIZI demografici

L'attività dei Servizi demografici si conforma a specifiche disposizioni di legge e a 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.

Si è data piena attuazione delle nuove norme in materia di stranieri e comunitari con l'approvazione della Legge 15.07.2009 n. 94 “*Disposizioni in materia di sicurezza pubblica*”: il legislatore ha posto una serie di innovazioni e restrizioni, in tema di ingresso, circolazione e soggiorno dei cittadini stranieri in Italia che hanno avuto importanti riflessi sulle attività e sulle dirette responsabilità degli Uffici Demografici dei Comuni.

Sono 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 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, cittadinanza di cui rilascia certificazioni.

Per quanto attiene alle attività afferenti il servizio di leva ed i servizi cimiteriali, sono stati predisposti i ruoli matricolari in ordine alle immigrazioni, emigrazioni, decessi, rilascio estratti dei ruoli matricolari e certificati di esiti di leva e le pratiche inerenti alle tumulazioni, estumulazioni, traslazioni, concessioni di loculi, tombe di famiglia e cappelle. Inoltre, è stata espletata la gara per l'affidamento diretto del servizio cimiteriale di inumazione, tumulazione, estumulazione, esumazione e traslazione salme nei cimiteri del Comune di Orzinuovi per gli anni 2016 e 2017.

A seguito della richiesta da parte della Commissione Europea, la Prefettura ha richiesto un dettagliato rapporto informativo riguardo al numero dei “titoli di viaggio” rilasciati su supporto cartaceo ancora in corso di validità ed alla relativa scadenza. In tempi strettissimi, l'Ufficio ha dovuto trasmettere i dati richiesti dal 2015 al 2026.

Infine, il Comune di Orzinuovi è stato scelto dall'ISTAT quale comune campione per una importante rilevazione sulle seconde generazioni nelle scuole statali secondarie di 1 e 2 grado (Ist. Superiore Cossali di Orzinuovi). Il progetto del Fondo Sociale Europeo, svolto in collaborazione con il Ministero dell'Interno ed il Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca, è finalizzato a conoscere le esperienze e le opinioni degli studenti, insegnanti e dirigenti

Area Servizi Finanziari

L'attività di programmazione, previsione e gestione economico - finanziaria del Comune impone, nel quadro normativo attuale in continua evoluzione, la necessità di coordinare e supportare le aree per quanto riguarda la contabilità, soprattutto dal punto di vista fiscale e degli obiettivi connessi al patto di stabilità.

Gli indirizzi dell'Amministrazione hanno costituito un importante riscontro allo sforzo messo in atto per rendere compatibili da un lato le richieste di risorse finanziarie e dall'altro i vincoli in materia di entrate e spese ai fini del

rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Nel corso dell'anno 2015, in particolare i settori sono stati impegnati nelle seguenti attività:

- monitoraggio extracontabile di entrate e spese (in particolare dei pagamenti in conto capitale) per il rispetto del patto di stabilità;
- gara per la gestione tesoreria periodo 1.1.2016-31.12.2019;
- sostituzione software contabilità
- la ricerca delle migliori condizioni di acquisto di beni e di affidamento di servizi, tenuto conto dell'obbligo Mepa/Consip/Sintel e degli adempimenti relativi al Durc e alla tracciabilità dei pagamenti;
- la 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;
- la gestione della TARI con l'emissione del ruolo principale e suppletivo;
- la gestione delle entrate in concessione, imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;
- la collaborazione con i servizi demografici per la gestione del ruolo e dei pagamenti delle lampade votive;
- il regolare controllo delle entrate tributarie ed extratributarie, assicurando comunque le esigenze dell'utenza più debole tramite la concessione delle rateizzazioni richieste;
- gli interventi per la struttura informatica, in particolare la sostituzione dei software gestionali, la sostituzione del centralino telefonico, l'attivazione di una nuova linea adsl da 20 mega.

Area Servizi tecnici

Settore Lavori Pubblici

Nel corso dell'anno 2015 non si sono potute avviare nuove opere pubbliche, a causa del rispetto del Patto di Stabilità. Solo a fine anno è stato possibile effettuare qualche impegno di spesa, tra cui alcuni lavori, nonché pagamenti per circa € 200.000,00 (escluso opere a scomputo)

In particolare le attività che hanno maggiormente impegnato l'ufficio sono state:

- Il completamento dei lavori con contributo regionale di € 25.000,00 su un totale progetto di € 50.000,00 per l'adeguamento alla normativa antincendio del Palazzetto dello Sport di via Lonato, da chiudere con la rendicontazione alla regione per la richiesta del saldo del finanziamento.
- Lo svolgimento di n. 5 procedure di cottimo fiduciario per l'appalto dei lavori di manutenzione ordinaria relativi alle opere elettriche, da falegname, da imbianchino, da fabbro e da elettricista;
- Il monitoraggio delle opere pubbliche, che ha comportato notevole dispendio di energie, dovendo procedere all'associazione CIG – CUP e rendicontazione di tutte le opere che sono state movimentate;
- Il controllo dei lavori realizzati sia a scomputo delle urbanizzazioni sia con mezzi propri di bilancio ovvero:
- Lavori di risanamento della copertura della chiesa dei morti e dell'intonaco della cinta del cimitero di Pudiano;
- Lavori vari estesi alle rogge del territorio comunale per la prevenzione di esondazioni in caso di importanti precipitazioni atmosferiche;
- Sostituzione della centralina antincendio della scuola elementare;
- Sistemazione della linea dorsale delle lampade votive della zona nord-est del cimitero del centro;
- Posa di nuova pavimentazione in pvc del tennis coperto di via Lonato;
- Ripristino dei danni causati da atti vandalici presso la scuola elementare S. d'Acquisto;
- Ripristino dei danni dovuti al furto della linea di alimentazione dell'illuminazione pubblica di Don Baggio;
- Realizzazione di climatizzazione estiva nei locali dell'INPS e del centro per l'impiego di via Codagli;
- lavori di manutenzione straordinaria, consistenti nel completamento delle opere di urbanizzazione primaria, a carico del Comune, del P.E. 1.4, risanamento e rifacimento del manto di usura di tratto di viale Adua, messa in sicurezza dei loculi in

lato Nord-Ovest del cimitero centro (opere effettuate a scomputo dal gruppo Gatti);

- intervento di manutenzione straordinaria della pavimentazione bituminosa di via Lonato, via Manera (con mezzi propri di bilancio);
- sono proseguiti i lavori da parte del soggetto Gestore A2A per dismissione dei terminali non depurati sul territorio comunale con l'esecuzione del secondo tratto via Birago, primo tratto di via Internazionale e via Olivelli;
- realizzazione di nuova copertura in lastre ecologiche linea vita del magazzino comunale di via Cesarina;
- realizzazione di nuova copertura in lastre ecologiche del locale cucine del campo sportivo di via Bainsizza;
- Definizione, con redazione di frazionamento, delle superfici reali da indennizzare ai soggetti interessati alla realizzazione della pista ciclabile Urago-Seniga.

Per il completamento del plesso degli impianti sportivi di via Lonato-Brunelleschi, si è proceduto ad affidare a tecnico esterno la progettazione definitiva-esecutiva dei lavori di completamento delle tribune/spogliatoi e del campo da calcio in erba. Sono iniziati i lavori con l'aggiudicazione dei lavori di livellamento dell'area del costruendo campo da calcio.

Sono proseguiti i contatti con il Provveditorato delle Opere Pubbliche di Milano per i lavori di adeguamento della scuola materna di Coniolo. I lavori sono completati. E' stata richiesta al Ministero l'erogazione della 2^ rata di contributo. Si è in fase di collaudo.

Il progetto del restauro affreschi della sala stendardo presso la Rocca San Giorgio ha ricevuto il parere favorevole della Soprintendenza, ma non è stato realizzato in quanto la Camera di Commercio non ha più erogato il contributo a finanziamento dello stesso.

Relativamente all'area relativa al Poligono di Tiro è stata trasmessa all'Agenzia del Demanio la conferma della nostra richiesta di trasferimento dell'area e si è in contatto con la stessa per l'ottenimento del decreto di

trasferimento. Al momento manca il solo parere favorevole del Ministero della Difesa.

L'ufficio è stato poi impegnato con la gestione delle utenze di energia elettrica, acqua e gas metano riguardanti gli immobili comunali effettuando una registrazione di tutte le fatture, il controllo della disponibilità di bilancio sui vari capitoli di spesa e il passaggio dei dati per le variazioni di bilancio e le variazioni degli impegni di spesa.

Settore Urbanistica - Edilizia Privata

Il settore, oltre al lavoro ordinario di Gestione del Front Office (funzioni di sportello) dove vengono effettuati i servizi richiesti dai cittadini (Richieste di accesso agli atti, certificati, informazioni di carattere tecnico, supporto nella compilazione della richiesta del certificato di idoneità alloggio, riproduzione estratti di mappa, estratti di PGT, norme, ecc) o da tecnici privati per valutazione dei progetti presentati, ha coordinato, nell'ambito della Variante Generale 2013 al PGT, vigente dal luglio 2014, l'approvazione del Piano Urbano Generale dei sottoservizi nel sottosuolo (PUGSS). Attualmente, per adempimenti normativi, è in corso la gestione e riconversione dei dati per la successiva trasmissione alla Regione Lombardia per l'implementazione di un database delle reti di sottoservizi con l'obiettivo di realizzare l'omogenea mappatura degli impianti nel sottosuolo.

Sono stati approvati definitivamente tre Piani di Recupero di iniziativa privata nei nuclei di antica formazione, di cui uno in frazione di Coniolo.

Per disposizioni normative, si è provveduto con Deliberazione di C.C. n.61 del 27.10.2015 ad aggiornare gli oneri di urbanizzazione di cui all'art. 16 del D.P.R. 6 giugno 2011, n.380 e s.m.i., in particolare ad aggiornare le riduzioni nelle misure pari al 60% e 50% rispettivamente nei casi di Ristrutturazione Edilizia non comportante demolizione e ricostruzione e quella invece che prevede la demolizione e ricostruzione.

Il Consiglio Comunale ha approvato definitivamente con deliberazione n. 66 del 10

novembre 2015, ora in fase di stipula della Convenzione Urbanistica, anche il Piano di Recupero per la Ristrutturazione Edilizia e Ampliamento dell'Oratorio "Jolly" del Capoluogo, individuato urbanisticamente come Ambiti Strategici "A.S.2 – A.S.4".

In merito al Piano di Governo del Territorio (PGT) vigente, nello specifico in riferimento alle NTA del Documento di Piano, è di recente approvazione l'interpretazione autentica che il Consiglio Comunale ha approvato nell'ambito della gestione degli standard di qualità ovvero l'istituto dei diritti edificatori nei casi di trasformazione urbanistica di aree residenziali, commerciali e produttive. Tale argomentazione è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 10/11/2015.

E' proseguita per tutto l'anno la gestione delle richieste di Contributo per l'Abbattimento delle Barriere Architettoniche con costante monitoraggio e rendicontazione finale a Regione Lombardia tramite l'applicativo informatico BARCH, con la collaborazione e supporto dell'Ufficio Servizi Sociali.

In materia di riscatto del diritto di proprietà di alloggi ERP, sono pervenute n. 7 richieste, di queste, n. 4 sono state approvate.

L'ufficio svolge 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 DGR 25 gennaio 2001, n. 7/7868 e successiva DGR 1 agosto 2003, n. 7/13950.

L'ufficio ha interessato i diversi Consorzi Irrigui presenti sul territorio allo scopo di regolamentare le competenze che questo Comune detiene in tema di polizia idraulica valutando l'opportunità di stipulare accordi di programma (convenzioni) per delegare la manutenzione e gestione dei corsi d'acqua (metodologia e criteri) ed eventualmente anche le funzioni di polizia idraulica. Attualmente si è in fase di ricognizione documentale (Regolamenti, Statuti, componenti dei diversi consorzi, ecc...) di quanto ricevuto, ancorché non ancora completa.

[Settore Patrimonio](#)

Nel corso dell'anno 2015 sono state gestite le attività di seguito indicate: verifica 19 nuclei familiari e assegnazione di n. 7 alloggi ERP, anche su segnalazione del servizio sociale del Comune in deroga alla graduatoria; sono stati rinnovati n. 11 contratti, sono stati ricalcolati n. 103 canoni ERP, sono state attivate le procedure per n. 10 decadenze, n. 7 ampliamento nucleo familiare, n. 1 ospitalità, n. 5 risoluzioni anticipate del contratto di locazione, n. 1 voltura, n. 46 attivazioni di "messa in mora".

Sono stati trasmessi i dati degli inquilini ERP alla Regione Lombardia (SIRAPER)

Sono state approvate nuove locazioni e concessioni di immobili comunali sia di natura commerciale e non, assegnazione e rinnovo di 9 concessione di locali e ricalcolo di n. 28 canoni.

E' stata attivata e conclusa una gara per posizionamento cassonetti sul territorio comunale.

Sono state attivate n. 3 procedure di alienazione di reliquati d'area non edificabili di cui n. 1 conclusa nell'anno corrente, mentre le altre due saranno concluse entro il mese di gennaio (atto notarile 15 gennaio 2016) ed entro il mese di aprile 2016;

E' stato approvato un bando per alienazione n. 5 posti auto a Orzinuovi, presso il parcheggio sotterraneo della Rocca San Giorgio. La gara è andata deserta.

Il territorio comunale è costantemente monitorato, grazie anche alle segnalazioni del personale comunale esterno. Sono stati eseguiti innumerevoli interventi che purtroppo hanno tamponato temporaneamente i problemi di viabilità.

Dopo opportuni sopralluoghi, è stato predisposto un elenco degli interventi di segnaletica orizzontale necessari (stop, attraversamenti pedonali, rotatorie). Sono stati eseguiti 30 interventi complessivi di rifacimento di segnaletica orizzontale e n. 7 interventi di segnaletica verticale.

Nonostante le limitate risorse disponibili si è intervenuto costantemente su tutti gli immobili di proprietà comunale, comprese le aree esterne di pertinenza. Sono sempre stati

preventivamente richiesti agli appaltatori i preventivi di spesa, al fine di stabilire e programmare gli interventi prioritari.

Sono stati gestiti gli appalti per lavori e servizi di: idraulico - manutenzione caldaie - elettricista - fosse settiche - falegname - imbianchino - opere edili - fornitura inerti - materiali edili - minuteria ferramenta - fabbro - disinfestazione derattizzazione - manutenzione portelloni VVFF - impianti semaforici - serramentista - segnaletica stradale - manutenzione ascensori e servo scala, vigilanza edifici pubblici, impianti anti intrusione, vigilanza.

La squadra operai, composta da quattro unità, di cui due in servizio presso i cinque cimiteri comunali, è stata supportata da tre LSU (lavoratore socialmente utile) per 20 ore settimanali ciascuno, segnalati dal Centro dell'Impiego e da 16 operatori in possesso di voucher di 30 ore settimanali. La stretta collaborazione instaurata dal personale esterno ha portato all'esecuzione degli interventi con maggior tempestività.

Con il supporto della squadra operai è stato controllato regolarmente il lavoro affidato agli appaltatori.

Sono state attivate e concluse n. 57 procedure di cottimo fiduciario per l'affidamento delle forniture/ servizi e/o lavori di manutenzione degli immobili comunali, utilizzando il Portale della Regione Lombardia SINTEL per beni e servizi e, a partire dal 01 novembre 2015, anche per affidamento lavori.

E' proseguita la gestione della "Convenzione Consip SPA Convenzione Servizio integrato Energia 2 e dei servizi connessi per le Pubbliche Amministrazioni" ai sensi dell'art. 26 Legge 488/1999, attivata il 19.04.2011 - Lotto 2 Lombardia, per un periodo di anni SETTE.

Oggetto della suddetta Convenzione sono le attività sotto elencate:

- fornitura combustibile necessario ad alimentare gli impianti;
- conduzione e manutenzione ordinaria preventiva e correttiva (pronto intervento) e straordinaria degli impianti;
- qualificazione/certificazione energetica;
- attività di misurazione e controllo;

- diagnosi energetica;
- innovazione tecnologica degli impianti;
- interventi di adeguamento normativi;
- servizio di conduzione e manutenzione degli impianti per la climatizzazione estiva;
- incentivazione del Fornitore al miglioramento del processo di trasformazione ed utilizzo dell'energia;
- funzioni di Terzo Responsabile;
- Telecontrollo;
- Sostituzione caldaie presso alcuni edifici;

Il servizio di igiene urbana gestito con "Raccolta differenziata porta a porta" ha confermato gli ottimi risultati riscontrati nell'anno 2014. Alla data del 31/12/2015 la percentuale media di raccolta differenziata ha raggiunto il 73,00%.

Con deliberazione Consiglio Comunale n. 45 del 22.07.2014 è stato approvato lo schema di convenzione avente ad oggetto la regolazione dei rapporti tra i Comuni ricompresi nell'ambito territoriale Brescia 4 sud-ovest e l'affidamento ai Comuni di Manerbio e Verolanuova in qualità di Enti Capofila dell'ATEM, che in forma associata svolgeranno il ruolo di stazione appaltante per l'individuazione del soggetto gestore del servizio di distribuzione del gas naturale.

Essendo già in possesso della perizia di stima delle reti di distribuzione gas alla data del 31.12.2010, con apposita determinazione, tramite portale regionale SINTEL, è stato affidato un incarico per la redazione della perizia di stima aggiornata degli impianti e delle reti relativa agli anni dal 2011 al 2014 per l'esercizio del servizio di distribuzione e misura del gas naturale nel territorio comunale, utilizzando gli stessi criteri adottati per la determinazione del valore dei cespiti al 31.12.2010.

La perizia di stima degli impianti e delle reti gas aggiornata al 31.12.2014 è stata approvata con Deliberazione G.C. n. 286 del 07/12/2015 e trasmessa alla stazione appaltante Verolanuova-Manerbio.

Sono stati, inoltre, raccolti e trasmessi alla Stazione Appaltante Associata tutti i dati e la documentazione necessari per l'attivazione della

procedura di gara.

La gara sarà effettuata nel corso dell'anno 2016.

Complessivamente l'Ufficio Patrimonio - Manutenzioni ha assunto n.143 Determinazioni (di cui n. 36 per assegnazioni ERP, concessioni immobili, alienazioni ecc), n 41 Deliberazioni Giunta Comunale e n. 05 Deliberazioni Consiglio Comunale.

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

Settore commercio, SUAP, attività produttive e agricoltura

Nel corso del 2015 si è registrato un consolidamento delle attività commerciali e produttive che avevano registrato, negli anni 2013 e 2014, una notevole "fragilità". Il settore del commercio al dettaglio ha visto un progressivo assestamento, mentre il comparto della grande distribuzione ha segnato una contrazione con particolari situazioni di criticità. Per quanto riguarda invece il commercio su aree pubbliche, anche nel corso del 2015 si è evidenziata una notevole dinamicità nelle cessioni e nei subingressi dei posteggi del mercato settimanale. Nel corso del 2015 si è perfezionato il lavoro riguardante il riassetto funzionale e logistico che porterà nel 2016, ad eliminare situazioni di criticità presentando un mercato qualitativamente migliore e più funzionale. È proseguita la positiva esperienza dei mercati agricoli settimanali che ha costituito un momento di promozione dei prodotti locali e di aggregazione sociale, riscontrando un notevole interesse da parte della comunità Orceana.

Il settore dei pubblici esercizi ha visto un progressivo assestamento a fronte della "variabilità" riscontrata negli anni precedenti; nel territorio Orceano si conferma estremamente consistente la presenza di tali attività, confermando Orzinuovi una realtà attraente dal punto di vista della ristorazione e dell'intrattenimento.

Lo sportello unico per le attività produttive ha

supportato le diverse istanze provenienti dagli operatori, garantendo il rispetto di tempi rapidi e certi, contraendo i burocratici di evasione delle pratiche.

L'ufficio commercio e attività produttive, nel corso del 2015 ha continuato il percorso di collaborazione con la società Orceania srl per quando riguarda il ricevimento ed il controllo delle SCIA relative alle manifestazioni promosse dalla società ed in particolare per quanto riguarda quelle inerenti l'annuale fiera dell'agricoltura.

Nel corso del 2015, l'ufficio commercio è stato particolarmente impegnato nella gestione del canone occupazione spazi ed aree pubbliche (COSAP), sia dal punto di vista contabile che dal punto di vista del rilascio delle autorizzazioni. La gestione di tale carico di lavoro sia in termini di tempo che di energie, visto anche l'elevato numero di occupazioni effettuate sul territorio Orceano, ha garantito che il canone occupazione spazi ed aree pubbliche sia una delle principali entrate del bilancio comunale.

Settore Sviluppo del Territorio

Questa Amministrazione Comunale ritiene che il settore commercio e attività produttive non possa limitarsi alla sola gestione delle diverse pratiche commerciali, ma considera fondamentale valorizzare il proprio territorio. In quest'ottica si è lavorato su due fronti. Si è provveduto alla costituzione di un tavolo di lavoro permanente per la promozione del territorio orceano 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, incentivando la collaborazione tra le diverse associazioni e tra le associazioni ed il Comune, in una fase prospettica di crescita economica, sociale e culturale della città di Orzinuovi. Questo tavolo di lavoro, costituito a dicembre 2014, si è più volte riunito nell'anno 2015 con l'intenzione di valutare e coordinare le varie iniziative di eventi e manifestazioni proposte e organizzate dalle associazioni comunali. Sul versante sovra comunale i Comuni di Orzinuovi, Chiari, Palazzolo S/O, Corzano, Rudiano, Borgo San Giacomo, Barbariga, Longhena, Orzivecchi, Pontoglio, Roccafranca,

Villachiera hanno valutato l'opportunità di procedere a costituire il Distretto Intercomunale del Commercio delle Terre dell'Oglio che dovrebbe valorizzare gli elementi comuni dei propri territori, al fine di promuovere le peculiarità e specificità che caratterizzano le diverse entità sotto il profilo culturale, turistico e commerciale. È in itinere la procedura di riconoscimento del distretto da parte della Regione Lombardia. Aderiscono inoltre a tale realtà la Confesercenti della Lombardia Orientale, la Confcommercio di Brescia, il Parco Oglio Nord, l'Associazione Comuni Terre Basse e la Fondazione Castello di Padernello.

Settore Sicurezza del Cittadino

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

Nell'ambito delle proprie competenze la Polizia Locale è stata impegnata nel corso del 2015 a garantire il controllo del capoluogo e delle frazioni in collaborazione con le altre forze di polizia e con il supporto di un istituto di vigilanza privato, contrastando in particolare l'odioso reato dei furti.

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1
SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

PROGRAMMA: 1 SERVIZI GENERALI	PROGETTO: IL COMUNE VERSO LA DIGITALIZZAZIONE	RESPONSABILE:	Stefano Ottobri
--------------------------------------	--	----------------------	-----------------

OBIETTIVO PROGETTO:	DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI E MAPPATURA DEGLI STESSI
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
1	Iter Deliberazioni Giunta e Consiglio	I	tempistiche adozione provvedimenti				
Macroattività							

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>Istituzione dell'iter per analogia alle Determinazioni delle Delibere di Giunta e Consiglio al fine di rendere omogenee le modalità di formazione dei provvedimenti degli Amministratori e dei Responsabili.</p> <p>Attività di archiviazione delle proposte come inviate in Giunta e Consiglio e archivio delle successive modifiche.</p> <p>In anticipo rispetto a quanto previsto con il plan delle attività definito con Piano Esecutivo di Gestione 2014, si attiva sin dal 2015 l'iter informatico anche per le Deliberazioni di Consiglio.</p> <p>Costante l'inserimento delle Delibere di Giunta e di Consiglio sul Sito istituzionale del Comune in Amministrazione Trasparente.</p> <p>Particolare attenzione è stata dedicata alla formazione del personale: in diversi step si calendarizzano incontri volti a risolvere le diverse problematiche inerenti gli iter informatici dei provvedimenti, sia degli Amministratori che dei Responsabili, e che non erano stati affrontati in sede di formazione nei numerosi incontri preliminari alla partenza effettiva degli iter.</p>			<p>Avviato il passaggio ad un nuovo sistema di Software per quanto riguarda tutti i servizi (Protocollo, Demografici, Finanziaria, Iter Determine e Delibere) comprese le Deliberazioni di Giunta e Consiglio.</p> <p>In fase di perfezionamento l'inserimento delle Delibere di Giunta e di Consiglio sul Sito istituzionale del Comune in Amministrazione Trasparente.</p>	80%	<p>Interamente completato il passaggio al nuovo sistema di Software, che ha permesso la gestione in modalità informatica di tutti i processi delle Determinazioni e Deliberazione sia di Giunta che di Consiglio.</p> <p>Perfezionato il passaggio automatico nelle apposite sezioni di Amministrazione Trasparente.</p>	100%

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
2	Digitalizzazione dei procedimenti	S					
Macroattività							
<p>A complemento dello sviluppo dell'iter su Determine dei Responsabili di Area e delle Deliberazioni 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>Nell'ambito del processo di mappatura dei procedimenti sarà necessario inserire accanto ai diversi steps delle istruttorie la modulistica necessaria e pubblicando, al contempo, sul sito web quanto verrà messo a disposizione della cittadinanza.</p>				<p>In riferimento all'obiettivo iter Determinazioni dei Responsabili e deliberazione Giunta e Consiglio si fa riferimento a quanto precisato al punto 1). Per il monitoraggio e controllo della modulistica on line è stato coordinato, in raccordo con ogni Settore, un controllo di quanto disponibile per i cittadini sul sito web nel mese di luglio, procedendo ad aggiornare la modulistica laddove modificata per effetti procedurali o normativi.</p>	70%	<p>In riferimento all'obiettivo iter Determinazioni dei Responsabili e deliberazione Giunta e Consiglio si fa riferimento a quanto precisato al punto precedente. Per il monitoraggio e controllo della modulistica on line a seguito del controllo effettuato nel mese di luglio, si è proceduto ad aggiornare la modulistica laddove modificata per effetti procedurali o normativi.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggi
3	Mappatura procedimenti	S	Analisi tempistica procedimenti				

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggi
Macroattività							
	Nel corso degli scorsi anni si è proceduto ad un lavoro di mappatura degli iter procedurali pubblicati sulla Intranet: si rileva la necessità di aggiornare l'iter dei procedimenti già mappati e implementazioni con nuovi. La mappatura dei procedimenti consente di individuare chiaramente il "chi fa che cosa" e i tempi di conclusione di ciascuno di essi. 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.			L'Area Servizi Generali ha provveduto a controllare tutti i procedimenti mappati nell'apposita sezione denominata "Funzionigramma" sulla Intranet comunale, mettendo a disposizione del Responsabile un nuovo processo per ogni settore.	50%	In fase di definizione il coordinamento di un nuovo lavoro di completa e precisa mappatura dei processi che dovrà coinvolgere tutte le aree. Si prevede per la prima metà del 2016 di effettuare il lavoro.	80%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggi
4	Firma digitale	S	Procedimenti firmati digitalmente				
Macroattività							
	L'utilizzo della Firma Digitale da parte dei Responsabili e degli addetti consentirà la limitazione ulteriore dell'uso dei supporti in formato cartaceo e consentirà la digitalizzazione completa di alcuni procedimenti. Il progetto è stato definito nelle sue parti con l'adozione del PEG 2014 ed era previsto svolgersi in steps annuali, ovvero			Facendo riferimento a quanto sopra precisato in merito al passaggio a nuovi sw. gestionali, si segnala che dal mese di Giugno sono stati adottati e sono in fase di perfezionamento gli iter per la firma digitale, per ora esteso solo alle determinazioni dei Responsabili di Area.		Nel corso della seconda metà del 2015 si è verificato l'impatto del passaggio di tutti i procedimenti, dalla modalità cartacea a quella informatica e si è deciso per quanto attiene la firma digitale di non procedere all'estensione della stessa anche ai	

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggi
			<p>per il 2014 lo studio dei procedimenti che si intendevano digitalizzare (ex. Determine, liquidazioni), per il 2015 l'applicazione negli iter procedurali dell'uso della firma digitale, per il 2016 l'estensione della firma a tutti i procedimenti informatizzati.</p> <p>Nel mese di giugno 2015 si è provveduto infatti all'adozione del nuovo programma informatizzato e si è stabilito di adottare la firma digitale all'iter per le Determinazioni.</p> <p>In anticipo con quanto previsto lo scorso anno si intende procedere all'adozione della Firma digitale anche per i Pareri tecnico e finanziario delle Deliberazioni della Giunta comunale, entro fine 2015.</p> <p>Viene naturalmente adottata la Firma digitale per ogni atto, quali ad esempio le Convenzioni che devono essere sottoscritti dal Sindaco, in ottemperanza ai disposti normativi.</p>		50%	<p>pareri tecnici e finanziario delle Deliberazioni: la nuova modalità verrà adottata dal 2016.</p> <p>La seconda metà del 2015, dato appunto che l'impatto delle digitalizzazione dei procedimenti non è stato leggero, per monitorare gli iter come definiti dai sw gestionali, rilevarne le criticità e i punti di rallentamento eccessivi, si è lavorato in sinergia con tutti gli Uffici/Settori e con la ditta per fare in modo che il flusso del lavoro sia agevole ed efficiente.</p>	90%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
5	PEC – Posta Elettronica Certificata	M	% utilizzo				
Macroattività							

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	Le potenzialità offerte dal Protocollo informatico consentono l'integrazione automatica con la casella di Posta Elettronica Certificata istituzionale, equivalente alla Raccomandata con ricevuta di ritorno. La linea tracciata dalla normativa di settore è quella di comunicare tra enti solo tramite pec: ciò comporta la necessità di formare gli uffici e incentivare all'utilizzo della pec attraverso il software di protocollo per una corretta integrazione e conservazione della documentazione.			Tramite il software di Protocollo si procede quanto più possibile alla trasmissione delle comunicazioni in uscita tra Enti mediante il canale PEC. Tale attività è svolta, sia pure sotto il supporto dell'Ufficio Protocollo, in maniera decentrata dai singoli uffici, diversamente da quanto avviene per le comunicazioni "in entrata" che sono centralizzate nell'Ufficio stesso, ai fini della immediata protocollazione dei documenti e tempestiva trasmissione ai Settori di riferimento. Tutte le comunicazioni istituzionali tra enti avvengono via Pec.	100%	Si conferma quanto già svolto nel corso dei primi mesi del 2015. Si segnala che si è proceduto ad un aumento delle comunicazioni tramite invio di PEC, che ha determinato una sensibile e costante diminuzione delle spese postali da parte dell'Ente.	100%

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

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggi
	<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.</p> <p>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 la pubblicazioni di dati sensibili, eccedenti, quando non addirittura inutili.</p>			In fase di definizione la gestione associata di quanto attiene al servizio in parola con Unione dei Comuni BBO.	50%	<p>Nel corso del 2015 (mese di dicembre) si è provveduto attraverso Unione dei Comuni BBO ad esternalizzare il servizio CED e pertanto, quanto attiene alla conservazione e alla sicurezza dei dati, è ora demandato alla ditta aggiudicataria dell'appalto, che, tra gli altri, ha il compito di applicare rigorosamente il Disaster Recovery e la assoluta sicurezza dei dati, onde evitare la diffusione/dispersione di dati personali e/o sensibili, con conseguente violazione della Privacy.</p> <p>Per quanto attiene poi al rispetto della privacy sui singoli atti predisposti dal Comune, resta fondamentale e 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 la pubblicazioni di dati sensibili, eccedenti, quando non addirittura inutili.</p>	100%
							100%

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1
SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
7	Sito Web Istituzionale	M/S	aggiornamento informazioni				
Macroattività							

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>Rifacimento completo del sito istituzionale in linea con un indirizzo di semplificazione e miglior fruibilità da parte dei cittadini.</p> <p>Sono stati infatti svolti nel corso dei primi mesi del 2015 diversi incontri con il tecnico incaricato del rifacimento del sito e con l'Assessore alla Comunicazione Istituzionale per definire le linee guida di restyling del sito istituzionale e si prevede, entro settembre, di svolgere adeguato passaggio al nuovo e, previa adeguata formazione a favore del personale che dovrà gestire i contenuti del sito, mettere in "chiaro" le release per tutti gli utenti.</p> <p>Implementazione e arricchimento della sezione "Amministrazione trasparente" per adeguarla e aggiornarla alla normativa vigente (D.lgs. 33/2013 e Delibera Civit 50/2013).</p>			<p>Costante lavoro di aggiornamento della pagine web, con particolare riguardo alla home page istituzionale. In fase di valutazione l'ipotesi di accorpare alcune aree tematiche con l'obiettivo di rendere più "sintetico" il lay out.</p> <p>Entro fine settembre individuazione dei referenti per la gestione della sezione "Amministrazione trasparente" cui inviare da parte degli Uffici i documenti da caricare nella sezione.</p>	50%	<p>Completo rifacimento del sito istituzionale dell'Ente, con l'obiettivo di rendere più fruibili ed immediati i contenuti dello stesso.</p> <p>Dopo il lungo lavoro di definizione delle linee guida che dovevano essere alla base del nuovo sito, si è provveduto a proporre delle ipotesi, sottoposte all'attenzione degli amministratori.</p> <p>Una volta definito il layout del nuovo sito si è proceduto al lavoro di definizione finale dell'architettura dei contenuti.</p> <p>Organizzati incontri formativi con tutti i dipendenti incaricati di procedere, per i Settori di appartenenza, all'aggiornamento del sito.</p> <p>Trasferiti da parte della ditta incaricata di tutti i dati, sotto il costante controllo da parte dell'Ufficio Segreteria delle modalità del lavoro svolto, in quanto era necessario sviluppare direttive chiare se e dove collocare e trasferire i dati dal precedente sito al nuovo.</p> <p>Controllo della sezione Amministrazione Trasparente, con rifacimento di alcune parti (es. Società partecipate, Enti Pubblici con pagina etc.).</p>	100%
	<p>Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo</p>						51 di

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1
SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
8	Rete interna "Intranet"	M/S	aggiornamento 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 hanno partecipato nel corso dell'anno i dipendenti.</p>		<p>In raccordo con tutti gli Uffici, pubblicazione costante di tutte le informazioni utili per il lavoro quotidiano.</p> <p>Creata apposita sezione dedicata alla Formazione, dove sono già state collocate diverse slides dei corsi di aggiornamento a cui hanno partecipato i dipendenti sia singolarmente, inviando all'Ufficio Personale il materiale didattico, sia in gruppo in occasione dei corsi tenuti in comune.</p>	80%	<p>Anche per i mesi di settembre-dicembre si è proceduto alla pubblicazione costante di tutte le informazioni utili per il lavoro quotidiano: avvisi, note, circolari, slides dei corsi di formazione etc.</p>	100%	

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
9	Albo on line	M	Aggiornamento albo				
Macroattività							
<p>Nell'Albo Pretorio vengono affissi tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione, in quanto debbono essere portati a conoscenza del pubblico, come condizione necessaria per acquisire efficacia e quindi produrre gli effetti previsti.</p> <p>La legge n. 69 del 18 giugno 2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici nella sezione dell'Albo on line, il quale viene pertanto costantemente aggiornato con la pubblicazione di tutti gli atti che necessitano di pubblicazione.</p>				L'Albo on line viene costantemente aggiornato con la pubblicazione di tutti gli atti. Verifica costante a random del corretto caricamento degli atti, al fine di garantire immediata visibilità all'esterno.	100%	L'Albo on line viene costantemente aggiornato con la pubblicazione di tutti gli atti. Verifica costante a random del corretto caricamento degli atti, al fine di garantire immediata visibilità all'esterno.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di rag
10	Amministrazione trasparente	I	Rami completati				
Macroattività							

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di rag
	<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.</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>Per l'attuazione della nuova normativa vengono coinvolti tutti i settori dell'ente che provvedono a ricercare, ad assemblare e a trasmettere all'ufficio segreteria che provvederà alla fase finale di pubblicazione delle informazioni riguardanti il singolo settore e necessarie all'implementazione della sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito www.comune.orzinuovi.bs.it</p>			<p>Costante controllo della sezione web dedicata ad "Amministrazione trasparente". Individuato il Referente per la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale; individuate le figure di riferimento di ogni settore deputate all'invio delle informazioni al Referente.</p>	65%	<p>Costante controllo della sezione Amministrazione Trasparente, con rifacimento, come evidenziato anche sopra, di alcune parti (es. Società partecipate, Enti Pubblici controllati etc.).</p> <p>Definizione delle nuove modalità di pubblicazione di tutti gli atti sia degli organi politici che dei dirigenti, a seguito dell'adozione sopraesposta dei nuovi sw di gestione degli iter informatici degli stessi.</p>	95%

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1
SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

PROGRAMMA: 1 SERVIZI GENERALI	PROGETTO: IL COMUNE E LA GESTIONE AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE: Stefano Ottobri
-------------------------------	--	----------------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ED OPERATIVO AGLI ORGANI POLITICI E AI DIVERSI SETTORI DELL'ENTE.
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
1	Supporto e assistenza agli organi politici e agli uffici amministrativi	M	Numero di attività svolte e rispetto tempistica.				
Macroattività							
	1. Completamento e controllo delle proposte di atti da sottoporre ad approvazione alla Giunta e al Consiglio. 2. Gestione Servizio di Protocollo. 3. Gestione servizio di Centralino e Reception per i cittadini. 4. Servizio di segreteria al Sindaco, Vicesindaco e Assessori di riferimento. 5. Gestione anagrafe amministratori. 6. Attività di ausilio operativo alla normale azione dei singoli uffici. 7. Attività quotidiana di postalizzazione. 8. Gestione servizio di notifiche. 9. Attività di gestione degli atti di Cessioni Fabbricato, Ospitalità stranieri e Comunicazione Infortuni.		Svolte in modo puntuale tutte le attività macro elencate ai punti 1-9.	65%	Come già per la prima parte dell'anno 2015, si è proceduto nello svolgimento in modo puntuale tutte le attività macro elencate ai punti 1-9.	100%	

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1
SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
2	Ufficio contratti	M	N° di contratti stipulati/ N° di contratti da stipulare N° di scritture private stipulate/ N° scritture private da stipulare				
Macroattività							

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>Stesura e gestione della fase di stipula e registrazione dei contratti inerenti appalti di lavori, servizi e forniture. Verifica documentazione richiesta nei bandi, registrazione e trasmissione dati all'anagrafe tributaria.</p> <p>Per gli atti rogati in forma pubblica amministrativa e per le scritture private, inerenti affidamento di lavori, servizi e forniture, necessità di una completa gestione informatica dell'atto, dalla formazione, alla stipula, alla registrazione, alla conservazione (art. 11, c. 3, Dlgs 163/2006 e smi)</p>			<p>Stesura degli atti e relativa procedura informatica per la trasmissione del contratto all'Agenzia delle Entrate.</p>	<p>50%</p>	<p>Per gli atti stipulati in forma pubblica amministrativa, si è proceduto con la stesura del contratto completo di tutti i dati necessari, desunti dalla documentazione di gara trasmessa dagli uffici o autonomamente recuperata dal Protocollo o dal Sito Internet. Successivamente il contratto, firmato digitalmente, viene trasmesso entro 20 giorni, per la registrazione all'Agenzia delle Entrate, mediante la piattaforma SISTER, con l'apposito modello UNIMOD. Per quanto riguarda le scritture private, relative ad appalti di lavori, servizi e forniture, dal 1/01/2015 è previsto che venga effettuata la relativa registrazione informatica, nella medesima modalità dei contratti sopra indicati. Per le altre scritture private, dopo la sottoscrizione, si effettua la registrazione mediante consegna a mano all'Agenzia delle Entrate oppure, per le scritture private da registrarsi "in caso d'uso", si procede alla relativa archiviazione. A decorrere dal mese di novembre 2015, è stato attivato un nuovo portale da parte del Ministero dell'Interno, per la richiesta delle Comunicazioni e Informazioni antimafia secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n.159/2011. Questo ha comportato la richiesta delle credenziali di accesso, strettamente personali, rilasciate dalla Prefettura di Brescia a tutto il personale dell'Ufficio Segreteria.</p>	<p>90%</p> <p>57</p>

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo
259

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di rag
3	Gestione pratiche legali Gestione pratiche legali	M	Rilevazione di eventuali criticità M	Rilevazione di eventuali criticità			
Macroattività							
	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.			Si è proceduto all'aggiornamento di tutte le pratiche legali nuove e in essere e archiviate se concluse. La redazione di un registro on line costantemente aggiornato permette di avere immediato controllo su tutte le pratiche.	65%	Oltre al consueto lavoro di costante aggiornamento delle pratiche, si è provveduto, a seguito dell'introduzione dei nuovi principi contabili avvenuti con D.Lgs. n. 118/2011, a contattare tutti i Legali aventi rapporti con il Comune di Orzinuovi al fine di conoscere la misura dell'eventuale aggiornamento delle competenze professionali. Tale richiesta è finalizzata ad avere l'esatta quantificazione del debito dell'Ente nei confronti degli Studi Legali. Inoltre è stato richiesto un aggiornamento sullo stato delle controversie, onde predisporre un apposito "fondo rischi" per eventuali spese addebitate all'ente in caso di soccombenza.	100%

PROGRAMMA: 1 SERVIZI GENERALI **PROGETTO: IL COMUNE VERSO IL CITTADINO** **RESPONSABILE: Stefano Ottobri**

OBIETTIVO PROGETTO: MIGLIORAMENTO DEL FLUSSO DELLA COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grad o ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
1	Comunicazione istituzionale Comunicazione istituzionale	M	aggiornamento informazioni	aggiornamento informazioni			
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".			<p>Coordinamento mensile delle pubblicazioni da parte dell'Amministrazione comunale sul notiziario mensile "Paese mio";</p> <p>redazione dei comunicati stampa in occasione di eventi, mostre, convegni etc.;</p> <p>organizzazione e gestione della conferenze stampa in occasione di eventi di particolare rilevanza organizzati dal Comune.</p>	65%	<p>Coordinamento mensile delle pubblicazioni da parte dell'Amministrazione comunale sul notiziario mensile "Paese mio";</p> <p>redazione dei comunicati stampa in occasione di eventi, mostre, convegni etc.;</p> <p>organizzazione e gestione della conferenze stampa in occasione di eventi di particolare rilevanza organizzati dal Comune.</p>	100%

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
2	Ufficio Relazione Pubbliche	I	Report degli steps del progetto	aggiornamento informazioni			
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>Caricato il nuovo sw per la possibile gestione del servizio.</p> <p>In fase di studio la fattibilità, anche in termini di riorganizzazione del personale, di attivazione di un vero e proprio URP.</p>	30%	<p>Non si segnalano ulteriori sviluppi in merito al Servizio in parola, se non l'approfondimento, attraverso un incontro organizzato nel mese di dicembre con il Responsabile Area Servizi Generali, il Segretario Generale e il Sindaco per cercare di definire in modo funzionale uno sviluppo del tema, anche nell'ottica di una centralizzazione del servizio presso Unione dei Comuni.</p>	35%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
3	Gestione pagine social (Carabinieri Costituzione Biblioteca)	S	Monitoraggio Feedback da parte dei cittadini - eventuale questionario gradimento per	aggiornamento informazioni			

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1
SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grad o ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
			gli utenti				
Macroattività							
	Negli scorsi anni è stata creata la pagina Facebook del Comune, senza però procedere ad un costante aggiornamento della stessa: si intende ora rendere 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. Non si intende ovviamente "duplicare" le informazioni contenute nel sito istituzionale, ma			<p>Aggiornamento costante della pagine Facebook della biblioteca civica al fine di aggiornare con costanza e puntualità gli utenti riguardo le attività della struttura e i più recenti arrivi in materia di offerta documentale.</p> <p>In fase di studio con l'Amministrazione comunale, per il tramite dell'Assessore alla Comunicazione, le finalità che si</p>	65%	Aggiornamento costante della pagine Facebook della biblioteca civica al fine di aggiornare con costanza e puntualità gli utenti riguardo le attività della struttura e i più recenti arrivi in materia di	

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grad o ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>trovare uno strumento diverso e accessibile anche ad altri target per tenere il cittadino informato e partecipe delle attività istituzionali. Come sopra meglio descritto si è infatti dato corso all'obiettivo di rifare il sito Web dell'Ente: in tale contesto si è deciso di creare un collegamento tra esso e gli strumenti "social" che l'Amministrazione intenderà 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>È già invece pienamente attiva la pagina Facebook della Biblioteca, che viene costantemente aggiornata, valorizzando comunicazioni in merito alle ultime novità editoriali proposte, statistiche, attività varie di promozione alla lettura e culturali in genere e tutti gli incontri promossi presso la sede e di cui si parlerà diffusamente nelle schede dedicate.</p>			<p>intendono perseguire con la pagine Facebook comunale.</p>		<p>offerta documentale.</p> <p>A seguito della fase di studio con l'Assessore alla Comunicazione, in merito alla istituzione di una pagina Facebook comunale, si segnala che a partire dal mese di dicembre 2015 è stata attivata la stessa e si è provveduto a caricare numerose informazioni utili per il cittadino, ma, soprattutto, onde evitare una potenziale duplicazione del sito, sulla pagina facebook comunale si è puntato principalmente sui molti eventi che il Comune costantemente organizza. Si rileva il buon feed back seguito alla nascita dello stesso, dato che circa 1.000 utenti hanno già aderito.</p> <p>Giova inoltre segnalare che, seppur non previsto, nel corso del mese di dicembre è stato attivato anche il servizio gratuito per i cittadini di Whatsapp: diviso in argomenti a seconda di liste broadcast (cultura, informazioni generali etc.), con cadenza almeno settimanale, il Comune invia le notizie di riferimento agli iscritti. Si segnala che a seguito della nostra campagna pubblicitaria del nuovo servizio ed effettuata nello stesso mese di dicembre, sono già iscritti oltre 250 cittadini.</p>	<p>100%</p> <p>62 di</p>

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo
259

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1
SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

PROGRAMMA: 1 SERVIZI GENERALI	PROGETTO: IL COMUNE VERSO L'EUROPA	RESPONSABILE:	Stefano Ottobri
-------------------------------	------------------------------------	---------------	-----------------

OBIETTIVO PROGETTO:	STIPULA DI UN PATTO DI GEMELLAGGIO CON UN COMUNE EUROPEO
---------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grad o ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
1	Gemellaggio con un Comune europeo Comunicazione Istituzionale	I	M	aggiornamento informazioni			
Macroattività							

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grad o ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>Seguendo le finalità promosse anche dalla Comunità Europea, allo scopo di creare una autentica "comunità di popoli", si intende dare vita a un Patto di Gemellaggio, quale formale attestazione di reciprocità di relazioni privilegiate, 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>			Presentato il progetto e le possibili alternative all'Amministrazione comunale.	15%	<p>A seguito della presentazione del progetto, che però non ha del tutto convinto l'Amministrazione comunale, si è partecipato ad un corso organizzato dalla società Futura Europa di Milano, che si occupa di formazione in progettazione europea, al fine di acquisire conoscenze per poter accedere ai fondi comunitari per il periodo di programmazione 2014 - 2020.</p> <p>Il corso prevedeva anche un'esercitazione pratica, che ha consentito la costruzione di una bozza di progetto, relativo al programma "Erasmus+", che sarà messo in atto nel corso del 2016. Successivamente, potrà essere elaborato un nuovo progetto di Gemellaggio, che dovrebbe svilupparsi quasi naturalmente dalla partnership internazionale costruita con il progetto Erasmus.</p>	50%

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1
SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

PROGRAMMA: 1 SERVIZI GENERALI	PROGETTO: LA GESTIONE PERSONALE	RESPONSABILE: Stefano Ottobri	PERSONALE: Gianbattista Simonini
--------------------------------------	--	---	---

OBIETTIVO PROGETTO:	1) Gestione personale dipendente 2) Attività di supporto al Segretario Comunale per gestione amministrativa, economica e giuridica del personale e contrattazione decentrata 3) Amministrazione aperta
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
1	Gestione AMMINISTRATIVA Comunicazione istituzionale giuridica ed economica del personale dipendente	M	Controllo presenze personale e liquidazione competenze aggiornamento informazioni				
Macroattività							
	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			Aggiornamento regolarmente e controllo delle presenze del personale con inserimento di tutti i giustificativi e stampa mensile cartellino. Regularmente liquidate mensilmente le competenze relative al personale dipendente, mediante inserimento in busta paga di ogni singola voce accessoria.	65%	1-2-3)E' proseguita l'attività ordinaria e il 28 dicembre 2015 è stato sottoscritto il Contratto Decentrato Integrativo dalle Rappresentanze Sindacali comunali e dal Segretario Generale. Contestualmente è	

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grad o ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	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 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) inserimento giustificativi del personale nel software gestione presenze del personale dipendente, elaborazione mensile e controllo incongruenze, 9) gestione borse lavoro, predisposizione bando, verifica domande e assegnazione borse lavoro, 10) Acquisto voucher per lavoro accessorio, 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 provinciale, nonché alla definizione delle pesature per la quantificazione dell'indennità di posizione, 15) elaborazione statistiche portale PERLA.PA (assenze, scioperi, distacchi, permessi e anagrafe delle prestazioni), ARAN (contratto integrativo e rilevazione biennale deleghe sindacali)			<p>Alla data attuale è tuttora applicato il biennio economico 2008-2009, con indennità di vacanza contrattuale applicata regolarmente, a partire dal mese di luglio 2010.</p> <p>Regolare attività di supporto ai responsabili di servizio nelle procedure di gestione del personale.</p> <p>4) Liquidata regolarmente indennità di risultato anno 2014 ai responsabili di P.O. unitamente agli stipendi del mese di maggio 2015.</p> <p>5) Approvato fondo lavoro straordinario 2015 con determinazione del Segretario n. 12 del 09.3.2015 e regolarmente monitorata la situazione budget lavoro straordinario 2015 assegnata ad ogni Responsabile di Area.</p> <p>6) Approvazione fabbisogno del personale triennio 2015-2017 e rideterminazione della dotazione organica con deliberazione G.C. n. 5 del 19.01.2015.</p> <p>7) Regolarmente inserita nelle voci mensili unitamente in busta paga.</p> <p>8) Regolare gestione di inserimento giustificativi.</p> <p>9) n. 1 predisposizione bando e inserimento lavorativo borse lavoro anno 2015.</p> <p>10) Acquistati n. 16 voucher anno 2015, predisposto bando e relativa graduatoria, chiamata nominativa di tutte le persone inserite in graduatoria.</p> <p>11) Predisposta n. 1 procedura concorsuale per assunzione tramite l'istituto della mobilità volontaria per n. 1 agente di Polizia Locale riservato al personale appartenente agli Enti di Area Vasta.</p> <p>12) Gestione regolare iter L.S.U. – L.S.U. inizio attività anno 2015 N. 4 – Cessazione attività L.S.U. anno 2015 N. 4</p> <p>13) Attività regolarmente realizzate</p>		<p>proseguita l'attività ordinaria di cui ai punti 1,2,3.</p> <p>Costituito fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività anno 2015 con determinazione del Segretario Generale n. 44 del 15.12.2015 – firmato il CCDI in data 28.12.2015 e regolarmente trasmesso tramite nuova procedura informatica all'ARAN nei termini previsti.</p> <p>E' stato aggiornato il Piano triennale del Fabbisogno del personale 2015/2017, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 223 del 19/10/2015.</p> <p>Effettuata nei termini la rendicontazione alla Provincia di Brescia, per il rimborso della spesa sostenuta per l'acquisto dei voucher.</p> <p>A novembre, tramite il Centro per l'Impiego, acquisiti n. 2 L.S.U. in linea con il progetto presentato a maggio 2015. Dopo altre n. 2 cessazioni di L.S.U., intervenute a fine anno, risultano operativi complessivamente 5 LSU, di cui 3 amministrativi e 2 operai.</p>	100%

SCHEDEA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 1

SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Gra do ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
2	Attività di supporto al Segretario Comunale per gestione giuridica del personale e comunicazione istituzionale e contrattazione decentrata	M	Attuazione direttive e aggiornamento informazioni				
Macroattività							
	Supporto al Segretario Comunale ed eseguendone le direttive, in tutti i procedimenti collegati agli adempimenti normativi relativi a: - applicazione del nuovo sistema di valutazione e misurazione della performance,; - adempimenti da parte del Nucleo di Valutazione; - funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG); - predisposizione atti per l'approvazione annuale del Fabbisogno del Personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 165/2001, e controllo della spesa di personale; - predisposizione atti, ai fini dell'approvazione del Piano triennale per le azioni positive, ai sensi dell'art. 7, comma 5, D.Lgs. 196/2000, con svolgimento dell'attività di diffusione e di informazione e con compilazione, entro il 28 febbraio dell'anno successivo, del format telematico di relazione annuale delle azioni attuate, da inviare al Dipartimento Funzione Pubblica. - gestione iscrizione corsi di formazione/aggiornamento del personale dipendente		Gestite in modo puntuale le attività di cui ai diversi punti elencati nell'area della Macroattività.	65%	Attività realizzate secondo le rispettive scadenze e direttive impartite dal Segretario. Effettuate le iscrizioni ai corsi del personale dipendente, previamente autorizzato dal Segretario. Organizzati in collaborazione con la ditta CRES LT, affidataria del servizio di Rappresentante Servizio di Prevenzione e Protezione, n. 3 incontri di formazione relativi alla sicurezza sul luogo di lavoro per il personale cui era tenuto alla partecipazione.	100%	

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 1 SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Cazzuli, Quaranta e Simonini	RESPONSABILE: Stefano Ottobri	ESERCIZIO: 2015
----------------------------	--	---	------------------------

OBIETTIVO:	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
MOTIVAZIONE	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.

Macroattività ed obiettivi operativi			
<p>Raccolta e coordinamento delle informazioni fornite dagli uffici allo scopo di procedere con la pubblicazione secondo lo schema ad albero proposto da ANAC</p> <p>Predisposizione modulistica e interazione con gestore sito per semplificare passaggi di pubblicazione.</p>			
Interdipendenze (CdR coinvolti)	Tutti gli uffici		
Indicatori di risultato:	rami completati	Risultato previsto:	rispetto scadenze Civit
Grado di raggiungimento dell'obiettivo			
1^a verifica (equilibri 2015):	65%		
Verifica finale:	95%		

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 1 SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Vai, Buccelli, Cazzuli, Simonini e Ferrari	RESPONSABILE: Stefano Ottobri	ESERCIZIO: 2015
----------------------------	--	---	------------------------

OBIETTIVO:	GESTIONE DOCUMENTALE		
MOTIVAZIONE	Monitoraggio corretta allegazione e fascicolazione dei documenti interni e in uscita da parte degli addetti al protocollo decentrato.		
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 cartacea. 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. Verifica sulla corretta classificazione e fascicolazione delle unità documentarie. Verifica sul processo di scansione 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>			
Interdipendenze (CdR coinvolti)	tutti gli uffici		
Indicatori di risultato:	allegare documenti cartacei semplici	Risultato previsto:	allegare fascicoli di tutti i settori

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1 Verifica (equilibri 2015): 65%	
Verifica finale: 100%	

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 1 SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTE: Ferrari, Vai, Buccelli e Simonini	RESPONSABILE: Stefano Ottobri	ESERCIZIO: 2015
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 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:	autorizzazione	Risultato previsto:	scarto fisico

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1^a verifica (equilibri 2015):	30%
Verifica finale:	85%

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 1 SERVIZI GENERALI: SEGRETERIA, URP, RECEPTION, PROTOCOLLO E UFFICIO PERSONALE

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Vai e Buccelli	RESPONSABILE: Stefano Ottobri	ESERCIZIO: 2015
----------------------------	--------------------------------------	---	------------------------

OBIETTIVO:	CONTRATTI IN FORMA DIGITALE
MOTIVAZIONE	Art. 6 del Decreto Legge Sviluppo-bis (D.L. n. 179/2012, così come modificato dalla Legge di conversione n. 221/2012) - il contratto, in forma pubblica amministrativa, deve essere stipulato, a pena di nullità, in modalità elettronica.

Macroattività ed obiettivi operativi

Attivazione e gestione software:

- di firme digitali
- per la registrazione telematica presso l'Agenzia delle Entrate
- per il versamento imposte di bollo
- conservazione degli atti sottoscritti digitalmente

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	stipula digitale/elettronica	Risultato previsto:	nessuna criticità
---------------------------------	------------------------------	----------------------------	-------------------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1ª verifica (equilibri 2015): 50%
Verifica finale: 100%

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

PROGRAMMA: 6 CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO	PROGETTO: GESTIONE BIBLIOTECA E ATTIVITA' CULTURALI E SPORTIVE	RESPONSABILE:	DOTT. STEFANO OTTOBRI
--	---	----------------------	------------------------------

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
1	Acquisto libri, periodici, materiale multimediale e gestione delle raccolte. Erogazione del servizio di prestito locale e interbibliotecario	M	Acquisto delle novità editoriali, periodici, multimediale, gestione donazioni	aggiornamento informazioni			
Macroattività							
In fase di Comitati tecnici dei Bibliotecari, definizione, confronto e coordinamento con le realtà bibliotecarie più grandi del Sistema 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.				Gestione del sistema di acquisto centralizzato in coordinamento con Sistema bibliotecario. Nel corso dell'anno si è scelto di modificare la gestione passando da un rapporto bimestrale ad uno "in itinere", ovvero, man mano che giungono in sede i nuovi documenti, si procede alla stesura dell'elenco, con	65%	Gestione del sistema di acquisto centralizzato in coordinamento con Sistema bibliotecario. Nel corso dell'anno si è scelto di modificare la gestione passando da un rapporto bimestrale ad uno	

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	Analisi costante dei consigli per l'acquisto effettuati dagli utenti. Mensilmente: stesura elenco d'acquisto, etichettatura materiale, aggiornamento scaffali. Al fine di valorizzare il servizio si intende affidare ad una cooperativa specializzata in via sperimentale parte della gestione della Biblioteca, con l'obiettivo di aumentare gli orari di apertura, 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.			relativa inventariazione e applicazione bar code.		"in itinere", ovvero, man mano che giungono in sede i nuovi documenti, si procede alla stesura dell'elenco, con relativa inventariazione e applicazione bar code.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
2	Adesione al sistema bibliotecario. Cooperare per ottimizzare le risorse e migliorare il servizio. Comunicazione istituzionale e partecipazione agli incontri e all'attività programmata dalla Consulta e dal Comitato tecnico	M	Rispetto dei tempi M	aggiornamento informazioni			
Macroattività							

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>Entro il 15 luglio: determinazione e pagamento quota associativa. Ogni primo Venerdì del mese: dalle ore 9 alle ore 12.30 partecipazione a Comitato Tecnico con partecipazione di personale comunale per il tavolo di confronto mensile tra i bibliotecari del Sistema.</p> <p>Partecipazione agli incontri formativi bimestrali organizzati dal Sistema BBO.</p> <p>Da settembre a marzo dell'anno successivo: diffusione della rassegna "Tentativi di volo" e organizzazione serata di lettura interpretata o incontro con l'autore.</p> <p>Nel corso del 2015, inoltre, a seguito di una serie di incontri di presentazione del progetto "Digital Champions" organizzato e promosso dalla Rete Bibliotecaria Bresciana e finalizzato alla formazione di competenze di alfabetizzazione digitale di bibliotecari, insegnanti ed educatori, è stata scelta la Biblioteca di Orzinuovi quale struttura di riferimento per il progetto all'interno del Sistema BBO. Ciò rappresenterà un momento di valorizzazione importante per la Biblioteca civica, che diventerà punto di incontro e di formazione per molti professionisti del settore educativo. La scelta della nostra struttura tra le 34 aderenti al Sistema BBO rappresenta un momento di orgoglio per la Biblioteca che si qualifica in tal modo come sistema di eccellenza del servizio nel panorama dell'intera Bassa Bresciana.</p>			<p>Gestite in modo puntuale tutte le attività in elenco nella sezione delle macro.</p>	<p>65%</p>	<p>Gestite in modo puntuale tutte le attività in elenco nella sezione delle macro.</p>	<p>100%</p>

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
3	Rilevazioni statistiche e programmazione in ottemperanza alla Comunicazione istituzionale L.R. n. 81 del 1985. Conoscere il contesto per mirare gli interventi	M	Rispetto dei tempi aggiornamento informazioni				
Macroattività							
Entro aprile: Rielaborazione statistiche anno concluso, programmazione e consuntivo dell'attività propria e di concerto con la programmazione del sistema bibliotecario. Compilazione Banca dati anagrafe Biblioteca.				Svolto in modo puntuale quanto richiesto a livello sistemico.	65%	Svolto in modo puntuale quanto richiesto a livello sistemico.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
4	Sede, attrezzature, automazione. Completamento autorizzativo nell'utilizzo del servizio	S	Operazioni effettuate aggiornamento informazioni				
Macroattività							

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	Attivato il nuovo servizio, dai contenuti digitali gratuiti, Medialibrary online. Almeno tre volte alla settimana: aggiornamento della pagina Facebook della Biblioteca. Entro dicembre: a) controllo sullo stato di conservazione e di utilizzo del materiale librario e dei periodici, con conseguenti procedure di deposito e riordino del magazzino ed eventuali operazioni di scarto; b) copertinatura di alcuni libri più usati e più deteriorabili; c) apposizione etichette secondo il progetto per generi e temi della sezione ragazzi, bambini e adulti; d) realizzazione delle copie di salvataggio del materiale multimediale per le nuove acquisizioni e per il pregresso; e) iscrizioni e informative servizio Medialibrary online			Svolte in modo puntuale tutte le attività della sezione macro, con la sola eccezione del lavoro di copertinatura; in tal senso si stanno valutando preventivi per ipotesi di gestire il lavoro su tutto il materiale documentario di nuova acquisizione.	65%	Svolte in modo puntuale tutte le attività della sezione macro, con la sola eccezione del lavoro di copertinatura; in tal senso si stanno valutando preventivi per ipotesi di gestire il lavoro su tutto il materiale documentario di nuova acquisizione.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
5	Incontri con le scuole di formazione all'uso della biblioteca, visite periodiche con lettura vicariale. Informare ed educare all'uso della biblioteca. Comunicazione istituzionale. Utilizzo della lettura come strumento di crescita e come supporto all'apprendimento	M	Mantenimento dei rapporti con le scuole Mantenimento informazioni				

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, i innovativo

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
Macroattività							
	<p>Si sta sviluppando 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. Il sopracitato progetto "Digital Champions" ne è un fattivo esempio. Al successivo punto 6, maggiori dettagli.</p>			Organizzati più incontri con gli istituti presenti sul territorio di ogni ordine e grado.	65%	<p>Organizzati più incontri con gli istituti presenti sul territorio di ogni ordine e grado.</p> <p>Si segnala l'implementazione del numero di incontri, dato che a seguito del supporto richiesto a cooperativa specializzata nel settore, sono state sviluppate in raccordo con le diverse scuole percorsi finalizzati ad obiettivi calibrati. Il feed back da parte degli insegnanti e dei genitori, ma soprattutto dei ragazzi è stato molto positivo e si prevederà di ampliare ulteriormente nel corso del 2016.</p>	100%

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
6	Promozione della lettura e del servizio bibliotecario. Organizzazione del libro, della lettura e della biblioteca	M	Rispetto dei tempi	aggiornamento informazioni			
Macroattività							
	<p>Periodiche iniziative con le scuole, come definito anche al punto precedente. Ed a sostegno di quanto sopra detto circa il feedback sempre più positivo del lavoro svolto si segnala che anche scuole dei paesi limitrofi chiedono visite guidate con iniziative di lettura alla struttura orceana.</p> <p>Su richiesta (precisando che tali richieste stanno diventando sempre più numerose): consegna materiale informativo e bibliografico negli ambulatori pediatrici (progetto "Nati per Leggere"); settimanalmente: contatti su propria pagina nel social network Facebook, integrazione indirizzario e-mail con nuovi iscritti e pubblicizzazione iniziative del comune;</p> <p>Adesione alla terza edizione della Rassegna "Tentativi di volo", organizzata da Sistema BBO, e gestione delle numerose iniziative ad essa connesse: laboratorio sul fumetto e laboratorio di scrittura creativa, incontro con l'autore.</p>		Calendarizzate numerose attività di promozione alla lettura con scuole. Svolte le diverse attività promozionali in quota parte e in relazione a quanto previsto nell'area macro.	65%	<p>Calendarizzate numerose attività di promozione alla lettura con scuole. Svolte le diverse attività promozionali in quota parte e in relazione a quanto previsto nell'area macro.</p> <p>Notevole successo ha raccolto l'iniziativa "Tentativi di volo", che sarà certamente riproposta nel corso del 2016.</p>		

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

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, i innovativo

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
7	Gestione utilizzo sale comunali, sala consiliare e sala "riunioni" 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 gestite	aggiornamento informazioni			
Macroattività							
	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.			Gestione puntuale di tutte le numerose 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.	65%	Gestione puntuale di tutte le numerose 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.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
8	Erogazione contributi ordinari e straordinari alle associazioni e Albo Associazioni	M	Evasione delle istanze nelle tempistiche previste	aggiornamento informazioni			
Macroattività							

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, i innovativo

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>Fornire un sostegno per l'attività ordinaria o le iniziative straordinarie dei gruppi operanti sul territorio.</p> <p>Vengono sottoposte alla Giunta comunale le diverse richieste (previo bilancio associazione), con particolare attenzione alle finalità dei contributi a sostegno di eventi o manifestazioni.</p> <p>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.</p> <p>In occasione degli incontri dedicati alla nuova release del sito web istituzionale è stata vagliata la possibilità di creare un diverso sito web, sempre gestito principalmente dal personale dell'Ufficio Cultura, Sport, Politiche giovanili, con la compartecipazione di qualche referente delle Associazioni locali più organizzate, dedicato esclusivamente all'associazionismo. Tale strumento dovrebbe qualificarsi quale utile strumento di conoscenza, informazione e condivisione delle informazioni a favore di tutta la cittadinanza. Sfruttando la home-page del sito quale bacheca, ogni associazione, oltre alla propria pagina dedicata (statuto, atto costitutivo, finalità dell'associazione, sede e dati, referenti tecnici e/o amministrativi), potrebbe lanciare anche le proprie news e gli avvisi. Nella seconda metà del 2015, dopo il periodo estivo, si intende svolgere incontri con le realtà associative per sondarne il grado di interesse e valutare la fattibilità del progetto.</p>			<p>Gestite tutte le richieste in merito a quanto disposto nell'area delle macroattività.</p> <p>Si segnala che nel mese di maggio è stato modificato il "Regolamento comunale per la concessione del Patrocinio", al fine di aggiornare il precedente documento e rendere più tutelata la partecipazione dell'Ente alle iniziative patrocinate.</p>	65%	<p>Gestite tutte le richieste in merito a quanto disposto nell'area delle macroattività.</p> <p>Si segnala che nel mese di maggio è stato modificato il "Regolamento comunale per la concessione del Patrocinio", al fine di aggiornare il precedente documento e rendere più tutelata la partecipazione dell'Ente alle iniziative patrocinate.</p>	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
9	Organizzazione feste ed eventi, solennità Comunicazione istituzionale civili, eventi di rappresentanza	M	Assenza criticità	aggiornamento informazioni			
Macroattività							

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, i innovativo

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	Attuazione delle procedure necessarie per l'organizzazione degli eventi, le commemorazioni e gli eventi di rappresentanza, coordinando tutte le numerose realtà associative che ad esse partecipano.			Organizzati in modo puntuale le ricorrenze istituzionali (XXV Aprile; 2 giugno) e le celebrazioni degli eventi di rappresentanza (Giardino dei Giusti).	65%	Organizzati in modo puntuale le ricorrenze istituzionali: (XXV Aprile; 2 giugno; IV Novembre) e le celebrazioni degli eventi di rappresentanza (Giardino dei Giusti). Si segnala in particolare che in occasione del XXV Aprile non si è lavorato esclusivamente sulla tradizionale "cerimonia" commemorativa, ma è stata organizzata una rassegna di iniziative speciali per la commemorazione del 70esimo anniversario della Liberazione dal nazi-fascismo: mostre fotografiche, concerti, incontri con l'autore, oltre ad una serata dedicata ai neo diciottenni (per la quale è stato realizzato un annullo filatelico speciale) con la presenza di giovani orceani che si sono distinti nel mondo del lavoro, della scuola, dello sport e della musica.	100%

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di rag
10	Progetto "Biblioteca in viaggio a km zero" - Comunicazione Istituzionale	M	Rispetto dei tempi di gestione	aggiornamento informazioni			
Macroattività							
<p>Realizzazione dei numerosi steps programmati dal progetto "Biblioteca in viaggio a km zero", ribattezzato "Progetto LOL", realizzato in partenariato con Oratorio Jolly Orzinuovi e Cooperativa Tornasole, attraverso cui si è vinto nel 2014 il bando di finanziamento Cariplo, per un importo complessivo di circa € 45.000.</p> <p>Il progetto prevede diverse attività principalmente finalizzate ad un target di ragazzi dai 14 ai 19 anni. Le attività sono attinenti a ambiti della cultura, socialità e sport.</p>				<p>Semestre Gennaio – Giugno 2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apertura settimanale del laboratorio della Pinacoteca; • Rassegna cinematografica • Collaborazione con Patto X l'educazione • Partecipazione al concorso per la realizzazione di un book trailer • Partecipazione agli eventi del Festival "Un mare di libri" di Rimini • Laboratori artistici 	65%	<p>Luglio – Ottobre 2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laboratori artistici: creazione di magliette con gli stencil, jewel design, laboratorio di disegno • Weekend nella natura presso il Parco Oglio Nord • Corso di fundraising rivolto alle associazioni orceane • Partecipazione alla festa del volontariato giovanile • Festa finale con momento di confronto e verifica del progetto attraverso un world café 	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di rag
11	Gestione materiale di promozione delle iniziative dell'Ente e degli Uffici (manifesti, locandine ..)	M	rispetto dei tempi	aggiornamento informazioni			
Macroattività							

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, i innovativo

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	Publicizzazione tramite locandine, volantini, mail agli utenti iscritti alla mailing list dell'ufficio cultura, facebook della biblioteca, sito internet comunale di tutte le iniziative del Comune: eventi, manifestazioni, ricorrenze, inaugurazioni, scadenze, contributi alle famiglie, dote scuola, iscrizioni alle scuole, etc			Attraverso tutti i canali informativi comunali sono state veicolate le comunicazioni in merito eventi, manifestazioni, ricorrenze, inaugurazioni, scadenze, contributi alle famiglie, dote scuola, iscrizioni alle scuole.	65%	Attraverso tutti i canali informativi comunali sono state veicolate le comunicazioni in merito eventi, manifestazioni, ricorrenze, inaugurazioni, scadenze, contributi alle famiglie, dote scuola, iscrizioni alle scuole.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
12	Archivio fotografico: documentare con le immagini, da utilizzare per iniziative e pubblicazioni, la vita della comunità	M	Realizzazione fotografie aggiornamento informazioni proporzione agli eventi				
Macroattività							
	Realizzazione "in economia" di servizi fotografici durante gli eventi organizzati dall'Amministrazione comunale e dalle Associazioni. Tenuta di un archivio multimediale di tutte le fotografie. Trasmissione ai quotidiani locali di materiale fotografico nuovo o di archivio.			Gestita da parte del personale dell'Ufficio cultura il service fotografico dei diversi eventi organizzati dal Comune, con relativa archiviazione e trasmissione in caso di articoli o conferenze stampa del materiale.	65%	Gestita da parte del personale dell'Ufficio cultura il service fotografico dei diversi eventi organizzati dal Comune, con relativa archiviazione e trasmissione in caso di articoli o conferenze stampa del materiale.	100%

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
13	Gestione pagine Facebook, eventi culturali, manifestazioni e Biblioteca	S	Mantenimento dei criteri e dei parametri dello scorso anno	aggiornamento informazioni			
Macroattività							
	Tenuta ed aggiornamento del calendario delle iniziative organizzate o patrocinate dal Comune di Orzinuovi.			Gestita la pagine facebook della Biblioteca.	65%	Gestita la pagine facebook della Biblioteca.	100%

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
14	Organizzazione Libera Università Orzinuovi	S	Numero di proposte e rispetto dei tempi	M aggiornamento informazioni			
Macroattività							
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. Si reputa opportuno segnalare che la L.U. giunta al suo 6 anno di attività ha raccolto un crescente interesse da parte del pubblico, che in modo costante nel corso degli anni ha registrato un aumento di gradimento e partecipazione, con corsi che sono arrivati a contare sino a 80 iscritti ed hanno perciò richiesto la suddivisione in più gruppi a seconda delle esigenze dei docenti.				È stato redatto con puntualità il calendario per la seconda parte dei corsi dell'edizione 2015 in collaborazione con l'Associazione Fatti d'Arte (febbraio-giugno 2015).	65%	È stata progettata, in collaborazione con la Pro Loco di Orzinuovi l'edizione 2015/2016 della Libera Università, che ha previsto l'avvio di 11 corsi, a decorrere dal mese di novembre 2015.	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
15	Organizzazione e gestione mostre Comunicazione istituzionale temporanee Rocca San Giorgio	M	Superamento criticità organizzative	M aggiornamento informazioni			
Macroattività							

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>Le richieste vengono raccolte e sottoposte alla Giunta; successivamente vengono calendarizzate.</p> <p>Vengono predisposte le sale mostra (pannelli, illuminazione, etc), vengono predisposti comunicati stampa e viene curata la pubblicità.</p> <p>Rileva in modo determinante segnalare l'ambizioso progetto che vedrà il 2015 qualificarsi come momento che non si può esitare a</p>			Organizzate e gestite tutte le mostre temporanee presso la Rocca San Giorgio.	65%	<p>Organizzate e gestite tutte le mostre temporanee presso la Rocca San Giorgio.</p> <p>In particolare si segnala la realizzazione della mostra "Albrecht Durer. I simulacri della memoria. Opere a confronto.",</p>	100%

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>definire “storico” per il panorama culturale orceano, senza trascurare i riflessi e la potente eco che esso avrà sul territorio: la mostra dal titolo “Albrecht Durer – I simulacri della Memoria”, che si svolgerà presso la Rocca di San Giorgio, in Orzinuovi, dal 29 agosto al 29 novembre 2015, con la curatela scientifica del Prof. Roberto Consolandi.</p> <p>Come già detto, si tratta di un evento espositivo di altissimo profilo culturale e scientifico che porterà per la prima volta in Lombardia un’opera proveniente dal Museo degli Uffizi di Firenze di Albrecht Durer, massimo interprete del Rinascimento tedesco; l’evento sarà anche l’occasione di vedere per la prima volta in terra bresciana tre fondamentali opere, provenienti dalla Pinacoteca civica di Vicenza, di Bartolomeo Montagna, grande interprete della pittura quattrocentesca di origini Orceane, i cui lavori sono oggi conservati nei principali musei del Mondo (Musée du Louvre di Parigi, National Gallery di Londra, Gemäldegalerie di Berlino, Pinacoteca di Brera Milano, Uffizi di Firenze etc.).</p> <p>L’esposizione sarà inoltre accompagnata da uno straordinario percorso convegnistico, che si svilupperà nel corso dei tre mesi di esposizione, e che vedrà alcuni tra i massimi esperti di arte e di critica del nostro paese, tra cui il Direttore degli Uffizi, Antonio Natali, la Sovrintendente del polo museale fiorentino, Cristina Acidini, i critici d’arte Lionello Puppi e Vittorio Sgarbi e numerose altre figure di primissimo piano del panorama culturale internazionale.</p>					<p>dal 29 Agosto al 20 Novembre 2015, con la curatela scientifica del Prof. Roberto Consolandi.</p> <p>Con Deliberazione di Giunta Comunale n.112 del 25 Maggio 2015 la gestione della mostra è stata affidata alla Società Orceania srl, che ha provveduto ad affidare alle ditte e ai professionisti gli incarichi per la completa realizzazione della mostra, oltre che curare i servizi di custodia, comunicazione e promozione dell’evento, che ha riscosso notevole successo di pubblico e di critica.</p>	

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
16	Gestione Impianti sportivi Comunicazione Istituzionale comunali.	M	rispetto dei tempi M	aggiornamento informazioni			
Macroattività							
<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>Al fine di corretta gestione degli impianti sportivi è intenzione proporre al Consiglio comunale, nel corso della seconda metà del 2015 , un Regolamento per l'affidamento degli impianti sportivi, con l'obiettivo di definire modalità e linee guida univoche ed efficienti.</p>				Richiesto alle associazioni sportive il calendario per l'anno sportivo 2015-2016.	65%	E' stato gestito il calendario per l'utilizzo delle palestre comunali, oltre che dell'impianto sportivo dell'Istituto di istruzione superiore G. Cossali. Per quest'ultimo non è stata rinnovata la convenzione per l'anno sportivo 2015/2016, a causa della mancanza di richieste di utilizzo da parte delle Associazioni sportive.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
17	Organizzazione di iniziative sportive a partire da proposte dalle Associazioni Locali	M	rispetto dei tempi M	aggiornamento informazioni			
Macroattività							

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	Collaborazione con le Associazioni sportive, culturali e sociali per la realizzazione degli eventi di cui si è richiesto il Patrocinio comunale.			Organizzate le iniziative sportive proprie e proposte dalle Associazioni Locali.	65%	Organizzate le iniziative sportive proprie e proposte dalle Associazioni Locali.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
18	Coordinamento adesione al Bando Regionale di finanziamento istruzione progetto contro le dipendenze	M	Assenza criticità nelle diverse fasi di gestione del progetto.	aggiornamento informazioni			
Macroattività							
	Nel corso della prima metà del 2015 è stata coordinata la partecipazione del Comune di Orzinuovi al Bando di finanziamento proposto da Regione Lombardia dal titolo "Sviluppo e consolidamento azioni di prevenzione e contrasto alle forme di dipendenza dal gioco d'azzardo lecito. L.R. 8/2013". Il progetto è stato realizzato in collaborazione con l'ASL e con l'ufficio			Nel mese di luglio, a seguito della pubblicazione delle graduatorie da parte di Regione Lombardia, risulta che il progetto in parola è stato approvato anche, se per motivi economici, non finanziato.	50%	Nel mese di luglio, a seguito della pubblicazione delle graduatorie da parte di Regione Lombardia, risulta che il progetto in parola è stato approvato anche, se per motivi economici,	50%

**SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 2:
CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO BIBLIOTECARIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	Istruzione, ed è stato elaborato uno studio di fattibilità, trasmesso alla Regione Lombardia a Maggio 2015 . Il coordinamento operato dal settore Politiche giovanili ha la finalità di ottenere il finanziamento regionale e poter dare corso alle diverse attività previste nel progetto, redatto in collaborazione con un formatore dell'ASL					non finanziato.	

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 2 CULTURA E SPORT

AREA CULTURA E SPORT	DIPENDENTE: Domenica Ferrari	RESPONSABILE: Stefano Ottobri	ESERCIZIO: 2015
-----------------------------	-------------------------------------	---	------------------------

OBIETTIVO:	DEPOSITO E SCARTO
-------------------	--------------------------

Macroattività ed obiettivi operativi	
<p>Il progetto ha come obiettivo l'allestimento e riorganizzazione, al fine di liberare spazio per le nuove acquisizione, delle sezioni di deposito delle VHS negli armadi e nel magazzino.</p> <p>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, della nuova sezione di deposito dell'archivio comunale denominata; 3) segnalazione degli stessi nei registri di deposito 4) correzione delle singole collocazioni nella banca dati del programma di gestione Clavis.</p>	
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 2015): 50%				
Verifica finale: 100%				

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 2 CULTURA E SPORT

AREA CULTURA E SPORT	DIPENDENTE:	RESPONSABILE:	ESERCIZIO: 2015
-----------------------------	--------------------	----------------------	------------------------

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

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Il progetto, nasce dalla necessità di risolvere i problemi legati all'accesso degli utenti al collegamento internet, importante servizio offerto agli utenti.</p> <p>Si sviluppa nelle seguenti fasi: 1) analisi dell'esistente e valutazione dei pc a disposizione degli utenti 2) installazione antenne della Provincia di Brescia per utilizzo di WI-FI gratuito 3) Configurazione stampante sui pc degli utenti 4) acquisto di un nuovo pc e predisposizione di un pc server.</p> <p>La riorganizzazione ha consentito l'installazione del sistema Wi-fi GOV, fornito dalla Provincia di Brescia, per il controllo e la gestione delle postazioni utenti. L'introduzione di Wi-Fi ha comportato : 1) informativa agli utenti circa la nuova modalità di erogazione dello stesso; 2) assistenza per l'iscrizione individuale per la consegna delle password di accesso.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

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

Grado di raggiungimento dell'obiettivo			
1 verifica (equilibri 2015): 65%			
Verifica finale: 100%			

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

PROGRAMMA 3: SERVIZI SOCIALI POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI	PROGETTO: HANDICAP E PERSONE IN SITUAZIONE DI SVANTAGGIO	RESPONSABILE:	ORNELLA LODA
---	---	---------------	--------------

OBIETTIVO PROGETTO:	Garantire la predisposizione e la realizzazione di progetti individualizzati per persone in situazione di svantaggio fisico, sociale ed economico.
--------------------------------	--

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

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N .	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>2015-2016-2017: Assunzione impegni di spesa relativi al pagamento delle rette di frequenza per n. 10 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>Il servizio sociale, verifica, comunque, 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>Gli accordi annuali sottoscritti dal Servizio Sociale con le famiglie degli utenti, in merito alla compartecipazione alle spese, sono stati rispettati. L'attività è stata svolta regolarmente e e non si registrano .</p> <p>I progetti per gli utenti del CSE sono stati definiti con l'Assistente sociale; le tariffe di frequenza invece vengono stabilite al Tavolo Zonale di Programmazione del Distretto n. 8.</p>	80%	<p>Il monitoraggio dell'attività e dei casi per i quali il Comune compartecipa alla spesa, si è regolarmente concluso.</p>	100%

N .	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di 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. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N .	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>2015-2016: La Comunità della Pianura Bresciana - Fondazione di Partecipazione 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 prevede, 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>Il competente servizio comunale ha redatto la graduatoria, verificando i requisiti dei candidati,</p> <p>ed ha già effettuato un primo incontro con il 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, oltre che una relativa autonomia personale ed economica dei partecipanti al progetto.</p> <p>Il competente servizio comunale, programmerà incontri trimestrali con i referenti del Consorzio In.Rete.It, per monitorare l'andamento degli inserimenti lavorativi e provvederà al pagamento degli interventi realizzati direttamente ai partecipanti.</p>			<p>Si è conclusa la fase propria dell'ufficio: pubblicazione bando; ricevimento domande; verifica requisiti; predisposizione della graduatoria definitiva.</p> <p>I nominativi dei candidati sono stati segnalati al Consorzio In.Rete.it</p> <p>che procederà ad effettuare i colloqui ed alla ricerca dei posti di borsa lavoro.</p>	80%	<p>Per quanto attiene alla parte spettante ai Servizi Sociali, il progetto a valenza biennale è stata regolarmente portato a termine e, su indicazione dell'Ufficio, sono state attivate n. 7 borse lavoro.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di 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>2015-2016-2017: segnalazione al Servizio di Integrazione lavorativa degli utenti che necessitano di intervento, monitoraggio degli interventi, rapporti con i soggetti coinvolti e con l'ASL.</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>Gli inserimento lavorativi (esercitazione all'autonomia), vengono monitorati in stretto raccordo con il servizio SIL. Ad oggi sono in atto n. 8 inserimenti.</p>	90%	Il monitoraggio degli utenti è stato regolarmente effettuato in stretto raccordo con il servizio SIL.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
4	BANDO EROGAZIONE VOUCHER ASSISTENZA AD PERSONAM AL GREY DGR 2413/11: interventi per sostenere pari opportunità di accesso ai servizi integrativi	M	Rispetto tempistica scadenza bando				

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
Macroattività							
	<p>2015: l'Ass.te Sociale e l'amministrativa verificano i requisiti di partecipazione previsti dal bando e 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>			<p>E' pervenuta una sola richiesta ed a seguito di verifica dei requisiti di partecipazione previsti dal bando, il nucleo richiedente è stato ammesso ed usufruirà dell'erogazione del voucher</p>	100%		100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

PROGRAMMA 3: SERVIZI SOCIALI POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI	PROGETTO: MINORI	RESPONSABILE:	ORNELLA LODA
---	-------------------------	----------------------	---------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	Sostegno alla famiglia e attenzione alle problematiche minorili
--------------------------------	---

N .	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
1	ASILO NIDO: convenzione e iscrizioni	M	mantenim ento standard				
Macroattività							
<p>2015-2016-2017: L'ufficio stipula la convenzione con gli asili nido presenti sul territorio. Nel mese di maggio l'Ufficio Servizi Sociali apre il bando, approvato dalla Giunta Comunale unitamente alle convenzioni ed ai criteri di ammissione.</p> <p>Le iscrizioni agli asili vengono raccolte dall'Ufficio Servizi sociali che redige la graduatoria dandone poi comunicazione alle famiglie.</p> <p>Vengono quantificate le riduzioni della tariffa di frequenza richieste sulla base della certificazione ISEE, e predisposti gli atti necessari all'assunzione dell'impegno di spesa.</p>				<p>Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 6 maggio, sono state approvate le convenzioni per la gestione del servizio di Nido ed i relativi criteri di ammissione e frequenza.</p> <p>La graduatoria è stata redatta e le famiglie sono state tutte informate.</p>	100%	100%	

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
2	BANDO PIANO ZONALE NIDI: contributo erogato dalla Comunità della Pianura bresciana - Fondazione di Partecipazione.	M	rispetto scadenza bando				
Macroattività							
<p>2015: 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 a Fondazione per il seguito di competenza.</p> <p>L'ufficio provvede poi alla comunicazione alle famiglie dell'avvenuta accettazione o meno della richiesta.</p> <p>2016-2017: al momento non è possibile prevedere se l'iniziativa verrà riproposta anche per i prossimi anni.</p>				<p>In attuazione del Bando Zonale Nidi, il servizio sociale ha ricevuto e verificato la documentazione prodotta dai richiedente da trasmettere alla Fondazione di partecipazione per il seguito di competenza.</p> <p>Le domande pervenute sono state n. 13.</p> <p>L'ufficio ha poi provveduto a dare comunicazione alle famiglie dell'avvenuta accettazione.</p>	100%		100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
3	SERVIZIO TUTELA MINORI INTERESSATI DA PROVVEDIMENTI DELLA MAGISTRATURA E MINORI INSERITI IN COMUNITA'	M	Aggiornamento costante sui casi				

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
Macroattività							
	<p>2015-2016-2017: 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>I casi registrati nel primo semestre non hanno presentato situazioni di particolare complessità.</p> <p>Le problematiche sono state comunque risolte.</p>	90%	L'attività si è regolarmente conclusa.	100%
4	AFFIDI FAMILIARI: garantire l'erogazione del contributo alle famiglie affidatarie.	M	Aggiornamento costante sui casi				
Macroattività							
	<p>2015-2016-2017: 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>			<p>Per questo servizio, svolto in stretto raccordo con il Servizio Tutela della Fondazione di Partecipazione, non sono state registrate significative criticità. Sono state confermate le situazioni in atto e, verificati i progetti assistenziali.</p>	80%	Il secondo semestre 2015 non ha registrato casi problematici.	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

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

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N .	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
5	RISORSE FNA - DGR 2883 del 12/12/2014 destinazione risorse approvate dal Tavolo Zonale in data 24/02/2015	M/I	rispetto tempistiche scadenza bandi				
Macroattività							
<p>2015: la destinazione delle risorse assegnate, con bandi, ai Comuni dell'Ambito 8 sono:</p> <p>Buoni sociali mensili per prestazioni di assistenza anziani al care giver familiare.</p> <p>Buoni sociali mensili per prestazioni di assistenza personale impiegato con contratto regolare.</p> <p>Buoni sociali per persone disabili.</p> <p>Contributi economici mensili per periodi di sollievo della famiglia.</p> <p>Voucher sociali mensili per interventi di pasti, lavanderia, stireria e trasporto.</p> <p>Voucher sociali per minori con disabilità.</p> <p>Potenziamento interventi tutelari educativi domiciliari per anziani non autosufficienti.</p> <p>Le richieste vengono raccolto e valutate dal Servizio Sociale e, successivamente, trasmesse a Fondazione che provvederà all'erogazione del beneficio economico.</p> <p>La scadenza dei suddetti bandi è prevista per il 3 luglio.</p>				<p>Per quanto attiene ai n. 7 progetti previsti, sono stati tutti espletati nei termini e con le modalità previsti.</p> <p>Complessivamente sono pervenute n. 11 domande e sono state tutte accolte.</p>	100%		100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

PROGRAMMA 3: SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI	PROGETTO: ANZIANI	RESPONSABILE:	ORNELLA LODA
--	-------------------	---------------	--------------

OBIETTIVO PROGETTO:	Migliorare le condizioni di vita nel proprio ambiente e favorire i momenti di aggregazione e socializzazione
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
1	ASSISTENZA DOMICILIARE: riduzione della necessità di ricorrere a strutture residenziali. PASTI A DOMICILIO	M	attivazione servizio sulla base delle richieste pervenute				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>SAD</p> <p>2015-2016-2017: Verifica settimanale, con la ASA Tutor che si pone come riferimento delle operatrici, dei programmi di lavoro e collaborazione con il personale sanitario dell'ASL per il monitoraggio degli utenti del servizio.</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>2015-2016-2017: 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</p> <p>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.</p> <p>Ad oggi, gli utenti sono n. 47.</p> <p>Pasti a domicilio:</p> <p>tutte le richieste pervenute sono state accettate e, ad</p> <p>oggi, gli utenti che usufruiscono del servizio sono n. 42.</p> <p>Per entrambi i servizi non sono emerse particolari</p> <p>situazioni problematiche grazie al costante monitoraggio, alla verifica quotidiana con l'ASA Tutor ed al buon rapporto con la ditta fornitrice dei pasti.</p>	80%	<p>L'attività dei servizi è stata completata con nuove attivazioni ed il monitoraggio di tutti gli utenti.</p>	100%
2	RSA FONDAZIONE GUERINI FRIGERIO: integrazione rette ospiti	M	attivazione servizio sulla base delle richieste				

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
			pervenue e monitoraggio				
Macroattività							
	<p>2015-2016-2017: 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 dell'accordo.</p>			L'attività si è svolta regolarmente anche in presenza di situazioni urgenti e di indifferibilità del ricovero o dimissione.	100%		100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
3	TELESOCCORSO: offerta di un rapido soccorso a persone sole	M	attivazione servizio sulla base delle richieste pervenute				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>2015-2016-2017: fra i servizi alla persona, è compreso il servizio di telesoccorso domiciliare e dal 01/01/2009 l'Associazione Comuni Bresciani si è resa disponibile a supportare i Comuni associati subentrando, attraverso ACB Servizi nell'organizzazione e gestione del telesoccorso e telecontrollo domiciliare che fino al 2008 era gestito dall'ASL di Brescia. Il Comune di Orzinuovi ha ritenuto di delegare all'ACB l'organizzazione e la gestione del tele soccorso domiciliare per gli anni 2014-2015.</p> <p>L'ufficio Servizi Sociali provvede alle attivazioni e/o sospensioni del servizio che, economicamente, è a carico del Comune.</p>			<p>Il servizio si è svolto puntualmente e non sono pervenute segnalazioni di disservizio da parte degli utenti.</p> <p>Il servizio è a totale carico del Comune.</p>	90%	<p>Nel secondo semestre 2015 non sono state attivate nuove utenze.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
4	CENTRO DIURNO ANZIANI: coinvolgimento dei volontari e delle persone che frequentano il Centro nelle attività di socializzazione organizzate dal Comune	S	incremento attività del 5%				
Macroattività							
	<p>2015-2016: nel 2013 si è proceduto al rinnovo triennale della convenzione con il Centro Diurno per la realizzazione di iniziative varie e per il servizio trasporto di persone non portatrici di patologie gravi o invalidanti.</p> <p>Nel 2015, è stato esteso il servizio di volontariato, per le attività di apertura e chiusura, oltre che alla Rocca San Giorgio, anche a tutti gli edifici di proprietà comunale adibiti ad iniziative culturali.</p> <p>Inoltre, presso la sede del Centro, è attivo lo sportello di</p>			<p>L'attività dell'Assistente Sociale è, come sempre, utile per il raccordo con i volontari del Centro rispetto ai trasporti di utenti in situazione di emergenza.</p> <p>Il Centro è stato anche parte attiva negli</p>			100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	Segretariato Sociale (n. 2 ore settimanali) gestito dall'Ass.te Sociale.			incontri preparatori alle realizzazioni delle iniziative del Comune quali Sinopia ed il Patto X l'Educazione.	80%	La collaborazione del Comune con il Centro Diurno è stata, come sempre, proficua.	
	L'attività dell'Ass.te Sociale consiste nel raccordarsi 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.						
	Il Centro, inoltre, partecipa attivamente alle iniziative comunali quali Sinopia e Patto per l'Educazione.						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
5	CONVENZIONE RSA FONDAZIONE GUERINI FRIGERIO	M	Rispetto scadenza della convenzione e degli eventuali interventi richiesti per gli utenti				
Macroattività							
	2015: è in atto una convenzione annuale - scadenza 04/02/2016 - con la Fondazione Guerini Frigerio (RSA) per prestazioni saltuarie di servizi diurni socio-sanitari e di assistenza. Il Comune di Orzinuovi intende avvalersi delle prestazioni socio-assistenziali assicurate dalla Fondazione Guerini Frigerio Onlus di			Il Servizio Sociale si è avvalso della convenzione annuale in essere per una situazione che l'Amministrazione ha ritenuto		Non sono state registrate situazioni di particolare urgenza e problematicità.	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	Orzinuovi a favore di soggetti adulti e minori disabili e non assistibili di competenza del Comune per i quali sia stato predisposto il progetto assistenziale individualizzato.			di assoluta emergenza.	80%		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
6	ACCORDO SINDACATI PENSIONATI	M	entro il mese di maggio				
Macroattività							
	2015: annualmente, l'ufficio provvede, sulla base delle indicazioni fornite dall'Assessore ai Servizi Sociali, alla predisposizione dell'accordo con i Sindacati dei Pensionati, contenente le informazioni sui servizi, le iniziative ed i contributi erogati. Nel corso dell'anno, sono previsti incontri di aggiornamento.			L'accordo è stato predisposto e sottoscritto e lo scambio di informazioni è da ritenersi positivo	100%		100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

OBIETTIVO PROGETTO:	erogazione contributi economici per indigenti; fornire assistenza nella compilazione delle pratiche relative a contributi o prestazioni erogati da altri enti, segretariato sociale, regolamentazione procedure amministrative
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
1	CONTRIBUTI A INDIGENTI E PROGETTI ASSISTENZIALI: garantire una maggiore sicurezza economica, attraverso contributi economici straordinari.	M	Valutazione condizione di bisogno entro 15 giorni dalla presentazione della domanda e soddisfazione e richieste pervenute.				
Macroattività							
<p>2015-2016-2017: erogazione di contributi finalizzati a contrastare fatti contingenti e non di grave disagio economico con priorità ai nuclei familiari con minori e indigenti.</p> <p>Valutazione e verifica, da parte dell'Ass.te Sociale dei requisiti di accesso ai contributi. e dei casi di particolare gravità quali gli sfratti esecutivi. Ulteriore valutazione con la responsabile e l'amministrativa e predisposizione impegni di spesa e liquidazioni.</p>				<p>Con deliberazione della Giunta n. 62 del 16 marzo</p> <p>2015 sono state approvate le modalità di attribuzione degli ausili finanziari e dei requisiti di accesso ai contributi.</p> <p>Nel primo semestre sono stati aiutati, con contributi finalizzati, n. 30 nuclei familiari).</p>	100%	I fondi previsti a bilancio sono stati esauriti.	100%

SCHEMA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di 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				
Macroattività							
<p>2015-2016-2017: 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.</p> <p>Valutazione e verifica, da parte dell'Ass.te sociale dei requisiti di accesso ai contributi, approvati con deliberazione della Giunta. Ulteriore valutazione con la responsabile e l'amministrativa e predisposizione impegni di spesa e liquidazioni.</p>				<p>Con deliberazione della Giunta n. 83 del 13 aprile 2015 sono state approvate le modalità di attribuzione degli ausili finanziari e dei requisiti di accesso ai contributi.</p> <p>Le richieste sino ad oggi pervenute sono state tutte valutate e si è regolarmente proceduto all'erogazione del contributo</p> <p>N. domande pervenute: 78</p> <p>N. domande accettate: 74</p>	70%	<p>Nel corso del 2015 sono pervenute:</p> <p>n. 138 domande</p> <p>n. 130 accettate</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
3	ASSEGNO MATERNITA' ED ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE NUMEROSO EROGATI DALL'INPS: raccolta domande ed inoltro	M	Rispetto tempistica Inoltro domande pervenute				
Macroattività							
<p>2015-2016-2017: l'ufficio Servizi Sociali provvederà, una volta verificati i requisiti previsti, all'inoltro delle domande pervenute per l'assegno di maternità attraverso l'apposita procedura on-line.</p> <p>Entro il 30/6 dovranno essere evase, con procedura on line, tutte le domande pervenute.</p>				Sono state evase tutte le richieste pervenute che ammontano a n. 85.	70%	Sono state evase tutte le richieste pervenute che ammontano a n. 108	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
4	BONUS ENERGIA - BONUS GAS	M	Rispetto tempistica per le pratiche degli utenti inviati				
<p>2015-2016-2017: è in atto una convenzione triennale a costo zero</p>				La naturale scadenza della convenzione è il 16/06/2016 ma si è in attesa di chiarimenti			100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	con il CAAF ACLI di Brescia. L'Ufficio collabora relativamente alla verifica di casi problematici.			relativamente alla volontà manifestata dal Caf ACLI di interrompere il servizio. Qualora il sopracitato Caf decidesse di recedere dalla convenzione, si procederà ad un nuovo affidamento mediante gara.	70%	Preso atto della impossibilità da parte del CAAF ACLI di adempiere a titolo gratuito agli impegni presi con la suddetta convenzione per effetto della riformata procedura di rilascio dell'ISEE, si è proceduto all'espletamento della gara per il nuovo affidamento annuale.	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
5	RECUPERO E CONTROLLO INSOLUTI	M	Verifica mensile				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>2015-2016-2017: 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 inviate raccomandate agli insolventi e nel caso di mancato pagamento, vengono predisposti gli atti amministrativi necessari per la messa a ruolo.</p>			L'attività prevista dal servizio ossia la verifica dei 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.	70%	L'attività prevista dal servizio è stata puntualmente espletata	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
6	CERTIFICAZIONI ISEE E CONTROLLI	M	soddisfacimento delle richieste				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

<p>2015-2016-2017: 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>	<p>L'ufficio collabora con i Caf presenti in Orzinuovi in merito alle certificazioni ISEE presentate dagli utenti per i 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 tutte espletate.</p>	70%	<p>I controlli sono stati puntualmente effettuati.</p>	100%
--	--	-----	--	------

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di 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. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>2015-2016-2017: 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>			<p>La rendicontazione on line richiesta dal Ministero Economia e Finanze, è stata regolarmente portata a termine.</p>	100%		100%

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

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>2014-2015-2016: 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.</p> <p>L'Ufficio provvede ad accertare la quota di riparto assegnata al Distretto Bassa Bresciana Occidentale e di assumere, contestualmente, l'impegno di spesa a favore della "Comunità della Pianura Bresciana – Fondazione di partecipazione"</p>			Ad oggi, non sono state rilasciate nuove autorizzazioni e non si è proceduto ad alcuna sospensioni o revoca.	80%	L'attività non ha registrato nuove autorizzazioni e sospensioni.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
9	GESTIONE SPORTELLO FSA. : garantire la fruizione da parte degli aventi diritto del contributo spettante	M	Rispetto tempistica definita dal bando regionale				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
				L'Amministrazione, con deliberazione n. 117 del 25 maggio, non ha ritenuto di attivare lo sportello Fondo Sostegno Affitto in quanto dal Bando Regionale è emerso che i requisiti stessi non caratterizzano la tipologia di utenza seguita e monitorata dai Servizi Sociali e che, quindi, il contenuto del Bando Regionale non risponde alle reali esigenze dei nuclei familiari disagiati.	100%		100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
10	EROGAZIONE PACCHI ALIMENTARI	M	5 gg. dalle richieste inoltrate dagli utenti				
Macroattività							
				La collaborazione con le Associazioni è proficua e lo scambio di informazioni ed il costante aggiornamento dei casi è certamente utile alla gestione del servizio	70%	Nel secondo semestre 2015, sono stati fatti diversi incontri con le Ass.ni Caritas ed Inferno e Ritorno per valutare le situazioni e definire le modalità di intervento dei servizi sociali.	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
11	CONTRATTO IN COMODATO D'USO GRATUITO con la Società PMG Italia: garantire alle persone in difficoltà il trasporto gratuito	M	soddisfacimento delle richieste				
Macroattività							
<p>E' attiva la convenzione con la Società P.M.G. Italia relativamente al servizio di Mobilità garantita gratuitamente.</p> <p>2016: scadrà il contratto in comodato d'uso gratuito del mezzo di trasporto riservato a persone in difficoltà e sarà valutata l'opportunità di un eventuale rinnovo.</p> <p>Attualmente, il mezzo fornito dalla società è utilizzato dal Centro Diurno Anziani per il trasporto di persone in difficoltà segnalate anche dal servizio sociale.</p>				<p>La convenzione in atto con la Società P.M.G. Italia relativamente al servizio di Mobilità garantita gratuitamente, ha consentito l'accordo con il Centro Diurno Anziani per l'utilizzo del mezzo.</p> <p>L'attività non ha presentato difficoltà e le richieste di trasporto per gli utenti del servizio sociale sono state soddisfatte</p>	70%	La collaborazione con il Centro Diurno Anziani è stata proficua.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
12	PIANO SOCIO ASSISTENZIALE TRIENNALE	I	mese di novembre				

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
Macroattività							
	<p>2015-2016-2017: 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> <p>L'approvazione è prevista per il mese di novembre.</p>			<p>Dopo aver illustrato l'impostazione ed il contenuto del Piano al competente Assessore, è iniziata la fase di elaborazione.</p>	60%	<p>Il Piano Socio Assistenziale triennale è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 72 del 30 novembre 2015.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
13	REGOLAMENTO ISEE	I	rispetto normativa				
Macroattività							
	<p>2015-2016-2017: predisposizione del regolamento per l'accesso e la partecipazione al costo delle prestazioni sociali agevolate in applicazione del DPCM n. 159/2013, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 3 marzo 2015.</p>			<p>L'approvazione del Regolamento da parte del Consiglio, ha consentito di procedere all'erogazione dei contributi finalizzati.</p>	100%		100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

PROGRAMMA 3: SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI	PROGETTO: SERVIZI SCOLASTICI	RESPONSABILE:	ORNELLA LODA
---	-------------------------------------	----------------------	---------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	Potenziamento e miglioramento dei servizi scolastici.
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
1	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO	M	Rispetto tempistica				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>2015-2016-2017: 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>Il Piano Diritto allo Studio è in fase di stesura e sarà approvato alla fine del mese di agosto.</p> <p>L'ufficio ha già proceduto alla verifica dei rendiconti inviati dalle Scuole, alla verifica dei progetti attuati ed alla valutazione delle richieste relative al servizio di assistenza ad personam.</p>	80%	<p>Il Piano è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 10 settembre ed i conseguenti adempimento sono stati tutti espletati.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
2	BORSE DI STUDIO "F. GUERINI"	M	mese di ottobre				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>2015-2016-2017: 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 in ordine alle votazioni conseguite dai partecipanti ammessi al bando e, a parità di merito scolastico, è data priorità a chi possiede un indicatore ISEE inferiore.</p> <p>Per l'anno 2015 sono previste n. 5 Borse di Studio.</p>			<p>Il Bando di concorso per l'assegnazione delle Borse di Studio intitolate a "Francesco Guerini" sarà approvato dalla Giunta nel mese di ottobre.</p>	60%	<p>Con deliberazione n. 214 del 28/09/2015 è stato approvato il bando per l'assegnazione delle Borse di Studio Guerini.</p> <p>Le domande pervenute ed accettate sono state n. 10.</p> <p>La premiazione ha avuto luogo in data 12 dicembre.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di 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. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>2015-2016: l' ufficio Pubblica Istruzione nel mese di maggio, stesura del piano annuale di trasporto di concerto con la ditta trasportatrice, assegnazione all'utente della tariffa individuale, sulla base di quanto stabilito dal Piano Diritto allo Studio e relativo ISEE. L'ufficio Istruzione, in raccordo con l'assistente sociale, valuta la possibilità di eventuali riduzioni per i nuclei familiari in difficoltà. Nella prima decade di settembre consegna dei 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) dedicata, tra l'altro, ai trasportati.</p> <p>Riscossione trimestrale diretta, da parte della ditta, delle tariffe a carico delle famiglie e fatturazione della restante quota del costo contrattuale del servizio a carico del Comune.</p>			<p>L'Ufficio sta provvedendo alla raccolta delle iscrizioni che, ad oggi, ammontano a n. 42 e si è già provveduto alla valutazione dei casi sociali per le eventuali riduzioni o esenzioni,</p>	<p style="text-align: center;">80%</p>	<p>Il servizio ha avuto regolare avvio senza particolari difficoltà.</p> <p>Il numero definitivo degli utenti del servizio ammonta a 245.</p>	<p style="text-align: center;">100%</p>

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
4	SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA E COMMISSIONE MENSA	M	rispetto tempistica				
Macroattività							
<p>2015-2016-2017: 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.</p> <p>Invio periodico dei menu all'ASL per il controllo di competenza e convocazione trimestrale della Commissione Mensa con stesura del relativo verbale.</p> <p>Riscossione trimestrale per la primaria e bimestrale per l'infanzia dei pasti consumati mediante spedizione di MAV alle famiglie.</p> <p>Nel mese di ottobre si procederà alla nomina dei componenti della Commissione mensa.</p>				<p>Con l'inizio dell'anno scolastico si attiverà la nuova modalità di trasmissione dati dalla Scuola alla Ditta.</p> <p>I rapporti con ditta fornitrice dei pasti è costante e non vi sono state situazioni di criticità.</p> <p>All'inizio dell' a.s. 215/2016 si procederà alla nomina della Commissione mensa.</p>	70%	<p>Il servizio di ristorazione scolastica e pasti a domicilio per gli anziani ha avuto regolarmente e positivamente avvio.</p> <p>Il grado di soddisfazione degli utenti è alto e non si sono verificati disguidi.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di 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 e numero richieste				
Macroattività							
<p>2015-2016-2017: l'ufficio Istruzione, dopo aver verificato le richieste delle Istituzioni scolastiche interessate, valuterà, 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>L'Assistente Sociale effettua un costante monitoraggio sul servizio attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione agli incontri presso i plessi scolastici per la definizione del PEI (piano educativo individualizzato), con gli insegnanti, la neuropsichiatra di riferimento e gli assistenti incaricati; -incontri periodici con la coordinatrice degli assistenti. 				<p>Il piano di intervento è in fase di predisposizione.</p> <p>A piano ultimato, si procederà a dare comunicazione agli Istituti Scolastici interessati relativamente del monte ore assegnato a ciascun alunno.</p> <p>Per la stesura del piano di intervento, sono stati effettuati incontri con la coordinatrice della Cooperativa incaricata del servizio finalizzati a verificare la congruità del monte ore richiesto, anche sulla base di quanto relazionato dalle assistenti ad personam.</p>	80%	<p>Il piano d'intervento è stato predisposto e sono state risolte le problematiche relative ai cambi delle assistenti ad personam.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
6	ACQUISTO LIBRI SCUOLA PRIMARIA	S	Rispetto tempistica				
Macroattività							
<p>2015-2016-2017: l'Ufficio Pubblica Istruzione provvede, entro il mese di luglio, ad affidare la fornitura dei libri di testo della scuola primaria (Istituto comprensivo e scuola paritaria limitatamente ai residenti) mediante affidamento diretto sulla base dei testi indicati dalle rispettive scuole. Successivamente viene rimborsata la spesa per analoga fornitura sostenuta da altri Comuni per i residenti in Orzinuovi e, similamente, richiesto il rimborso per spese sostenute dallo stesso Comune di Orzinuovi per alunni non residenti, sulla base dei dati forniti dall'Istituto Comprensivo.</p>				<p>Come ogni anno, alla fine del mese di luglio, attraverso il portale SINTEL, si procede ad individuare la migliore proposta di sconto sul prezzo di copertina mediante richiesta di offerta (RdO).</p>	60%	<p>La consegna dei testi è stata effettuata e si è provveduto al rimborso delle spese sostenute da altri Comuni per alunni residenti a Orzinuovi.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
7	CONTROLLO OBBLIGO SCOLASTICO E DISPERSIONE	M	5 gg dalle richieste pervenute dalle scuole				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	2015-2016-2017: 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.			Le n. 9 segnalazioni pervenute, da gennaio a giugno 2015, sono state tutte verificate.	70%	Le segnalazioni pervenute sono state tutte verificate sia da programma anagrafe che da sopralluogo della Polizia locale.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
8	NOTE SCUOLA: fornire agli utenti informativa e supporto nella compilazione della domanda e per l'utilizzo dei buoni	M	Rispetto tempistica				
Macroattività							
	2015-2016-2017: successivamente all'emanazione del Bando Dote Scuola da parte della Regione Lombardia, l'ufficio Pubblica Istruzione provvederà 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 inoltrerà le domande pervenute attraverso l'apposita procedura on-line. L'ufficio provvederà successivamente alla consegna dei voucher fornendo agli utenti ogni informazione operativa utile per il loro utilizzo.			La Regione Lombardia, a seguito dell'entrata in vigore della nuova ISEE, ha prorogato il termine di presentazione delle domande al 31 luglio. Ad oggi, sono pervenute n. 90 domande per n. 120 beneficiari.	70%	Il servizio è stato portato a termine per un n. complessivo di 181 beneficiari per la dote scuola e n. 9 beneficiari per la dote merito.	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
9	PATTO PER L'EDUCAZIONE CARTA DELLE CITTA' EDUCATIVE	I/M	rispetto dei programmi condivisi con il tavolo tecnico				
Macroattività							
<p>2015-2016-2017: 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 "Prendiamoci cura di ciascuno" è stato sviluppato in tre azioni. La 1^a è stata il percorso formativo di 3 giornate per i firmatari tenuto docenti dell'Università Cattolica Sacro Cuore di Brescia con lo scopo di generare un'alleanza educativa. La 2^a azione è rappresentata dai 4 dialoghi rivolti alla collettività con esperti che hanno approfondito il tema dell'anno nelle diverse declinazioni (prendersi cura di se come adolescenti, cura del territorio, degli adulti e delle famiglie, generazioni a confronto). La 3^a azione è stato il percorso formativo dedicato ai genitori. A conclusione delle iniziative si è svolto il Festival dell'Educazione con il rinnovo degli impegni assunti dai firmatari.</p> <p>Sono già stati effettuati incontri preliminari per la programmazione 2015-16 che avrà come tema la "Felicità".</p>				<p>Sono stati effettuati, con la Consulta dei Dirigenti, gli incontri di verifica circa l'attività svolta nell'a.s. 2014/2015.</p> <p>Con l'avvio del nuovo anno scolastico, si riprenderanno le iniziative di formazione dei docenti e saranno valutate le attività da realizzare con gli studenti e la cittadinanza.</p>	70%	<p>Gli incontri formativi per i genitori e per i docenti, previsti nel 2015, sono iniziati effettuati.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
10	PIANO TRIENNALE SALUTE IN COMUNE	I	mese di ottobre				
Macroattività							
<p>2015: 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.</p> <p>Per la predisposizione del Piano, l'Ufficio ha provveduto a valutare i potenziali fattori che hanno un impatto sullo stato di salute della popolazione locale individuando i programmi di intervento ritenuti prioritari, senza trascurare un aspetto rilevante che è l'azione locale partecipata.</p> <p>Interventi previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> Educazione ambientale Sicurezza stradale Mobilità per tutte le fasce d'età Giovani e stili di vita. <p>L'approvazione è prevista per il mese di ottobre.</p> <p>.</p>				<p>Sono stati effettuati alcuni incontri con l'ASL per dettagliare l'impostazione del Piano.</p> <p>Nel corso di detti incontri, l'ASL ha accettato la proposta dell'ufficio di predisporre un piano triennale.</p>	60%	<p>Il Piano triennale per la promozione della salute è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 71 del 30 novembre 2015.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

PROGRAMMA 3: SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI	PROGETTO: DIGITALIZZAZIONE	RESPONSABILE:	Ornella Loda
---	-----------------------------------	----------------------	--------------

OBIETTIVO PROGETTO:	Promozione dello sviluppo delle innovazioni tecnologiche per le amministrazioni pubbliche, i cittadini e le imprese nella società dell'informazione. Dematerializzazione dei procedimenti per aumentare l'efficienza della macchina amministrativa.
----------------------------	---

N	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
1	Digitalizzazione dei procedimenti	M	attivazione procedimenti				
Macroattività							
	L'utilizzo della procedura informatica con l'inserimento dati delle pratiche d'immigrazione, viene effettuata direttamente allo sportello, previa verifica della documentazione necessaria all'iscrizione anagrafica.			L'attività è stata svolta regolarmente senza significative problematiche.	60%	L'inserimento dei dati relativi alle pratiche d'immigrazione è avvenuto regolarmente	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
2	Sito internet	M/S	aggiornamento informazioni				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>Potenziamento attività di aggiornamento nella parte informativa, nonché nella sezione dedicata ai singoli servizi offerti con una migliore razionalizzazione dell' informazioni contenute. Implementazione con la creazione e arricchimento della sezione "Amministrazione trasparente" per adeguarla alla normativa vigente (d.lgs. 33/2013 e delibera Civit 50/2013)</p> <p>L'utilizzo del sito da parte degli utenti per Servizi Sociali, Pubblica Istruzione e 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 è avvenuto, in buona sostanza, in tempo reale.</p> <p>L'utilizzo del sito da parte degli utenti risulta ancora essere limitato soprattutto da parte dell'utenza straniera.</p>	70%	<p>Si registra un incremento dell'utilizzo del sito, grazie anche all'informazione somministrata agli utenti da parte degli operatori dell'ufficio</p>	100%

PROGRAMMA 3: SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI	PROGETTO: DEMOGRAFICI	RESPONSABILE:	Ornella Loda
---	------------------------------	----------------------	---------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	Svolgimento attività e servizi delegati dallo Stato: razionalizzare in modo ottimale il servizio reso, attraverso una maggiore informatizzazione delle procedure, al fine di ottenere un miglioramento dell'efficienza dell'attività gestionale stessa e una migliore risposta alle esigenze dell'utenza.
----------------------------	---

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

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
1	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							
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.				Non vi sono pratiche inevase relative: all'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; all'assistenza alle forze dell'ordine nelle ricerche anagrafiche su persone coinvolte nelle indagini	70%	Non vi sono pratiche in sospenso ed il numero complessivo delle pratiche relative a questo servizio ammonta a 515.	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
2	AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	S	applicazio ne conoscenz e				
Macroattività							
<p>Approfondimenti circa le più recenti novità legislative e svolgimento corsi secondo calendari proposti da Anusca e Dea.</p> <p>Corsi previsti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Separazione e divorzi 2. Donazione organi (da indicare sulle carte di identità). 				Ai corsi attivati ha partecipato n. 1 dipendente.	100%		100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
3	COLLEGAMENTI INFORMATICI CON ENTI ESTERNI	S	Assenza criticità				
Macroattività							
<p>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.</p>							100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>Sono in uso:</p> <p>l'applicativo Siatel con attivazione servizio codici fiscali nuovi nati, implementazione utilizzo altre funzioni del programma in base a disponibilità dei vari enti - Inps, Ministeri, etc - coinvolti.</p> <p>il servizio ISTATEL: gestione informatizzata e trasmissione dati statistici ai diversi enti competenti.</p> <p>- l'aggiornamento informatico dell'archivio AIRE</p>			<p>Sono state, in parte, superate le difficoltà di carattere tecnico ed informatico di trasmissione dei dati</p>	70%	<p>Dopo numerose segnalazioni e interventi tecnici, le difficoltà di trasmissione sono state superate.</p>	

N .	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
4	STATISTICA: invio mensile dati andamento popolazione e indagini macroscopiche	M	nessuna criticità nell'utilizzo del sistema				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>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 sarà gestito in forma associata con l'Unione BBO.</p>			<p>L'attività mensile si è svolta regolarmente.</p> <p>Sono in fase di valutazione con la Provincia di Brescia, le modalità per la nuova gestione associata Unione BBO.</p>	70%	<p>Nessuna problematicità e l'attività si è svolta regolarmente.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
5	DATI STATISTICI PREFETTURA CARTE DI IDENTITA'	I	Rispetto tempistica stabilita dalla Prefettura.				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>2015: La Commissione Europea ha richiesto agli Stati membri un dettagliato rapporto informativo riguardo al numero dei "titoli di viaggio" rilasciati su supporto cartaceo ancora in corso di validità ed alla relativa scadenza.</p> <p>In tempi strettissimi, la Prefettura ha richiesto la trasmissione dei dati dal 2015 al 2026.</p> <p>Il lavoro è stato svolto nei tempi previsti, nonostante la difficoltà incontrata per l'esportazione informatica dei dati.</p>			I dati richiesti con urgenza dalla Prefettura, sono stati trasmessi nei tempi e con le modalità richiesti.	100%		100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
6	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							

SCHEMA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>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. Acquisizione permessi rinnovati e cancellazioni in caso di mancato rinnovo per gli stranieri extracomunitari e trasmissione dati alla Questura.</p> <p>E' prevista per i prossimi anni la delega ai Comuni per il rinnovo dei permessi di soggiorno, di cui al momento non si conoscono ancora le modalità operative.</p>			Le verifiche previste per la gestione del servizio ammontano, ad oggi, a n. 200.	70%	Le verifiche complessive relative al servizio ammontano a 620.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
7	VERIFICHE ANAGRAFICHE	M	nessun elemento di criticità				
Macroattività							
	<p>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>			Tutte le richieste pervenute nel primo semestre, sono state espletate.	70%	<p>Non vi sono pratiche in sospenso sia da parte dell'ufficio che della Polizia locale.</p> <p>Nel corso dell'anno sono state espletate n. 610 pratiche.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
8	CITTADINANZA: concessione e rilascio attestazioni per i figli	M	n. cittadinanz e concesse n. attestazion e per figli				
Macroattività							
<p>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. 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>				<p>L'attività ha registrato: n. 27 procedimenti di concessione di cittadinanza;</p> <p>Variazioni anagrafiche n. 54;</p> <p>Verifica esistenza figli minori n. 21;</p> <p>Atti di cittadinanza n. 75.</p>	70%	<p>L'attività ha registrato n. 85 procedimenti di concessione di cittadinanza;</p> <p>variazioni anagrafiche n. 85</p> <p>verifica esistenza figli minori n. 40</p> <p>atti di cittadinanza n. 132</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
9	RESIDENZA IN TEMPO REALE	S	Rispetto tempistica				
Macroattività							
<p>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. L'eventuale revoca della residenza comporterà la segnalazione all'autorità di P.S. e il decadimento da eventuali benefici avuti.</p>				<p>Per questa attività, le pratiche relative alle immigrazioni sono n. 242 mentre a le pratiche di emigrazione ammontano a n. 198.</p>	70%	<p>Tutte le pratiche sono state espletate e complessivamente ammontano a n. 467</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
10	Albo dei Giudici Popolari	M	n. richieste nessuna criticità				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
				<p>Si è provveduto ad invitare con manifesti pubblici coloro che sono in possesso dei requisiti previsti e non sono già iscritti negli albi definitivi dei giudici popolari.</p> <p>Non sono pervenute richieste.</p>	100%	<p>Si è proceduto agli adempimenti relativi allo aggiornamento dell'albo con cancellazione dei non aventi diritto e pubblicazione dei manifesti del tribunale.</p>	100%
<p>2015-2016-2017: si è proceduto a dare adeguata pubblicità ed a raccogliere le domande di coloro che intendono iscriversi all'elenco dei Giudici popolari. Alla scadenza, prevista per luglio 2015, si provvederà all'aggiornamento dell'albo locale, da parte della commissione, ed alla trasmissione nominativi al Tribunale per il seguito di competenza.</p>							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
11	SEPARAZIONI E DIVORZI	I	Numero richieste evase				

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>2015-2016-2017: 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>Competente a ricevere l'accordo è il Comune di:</p> <p>iscrizione dell'atto di matrimonio (e cioè il comune dove è stato celebrato il matrimonio);</p> <p>trascrizione dell'atto di matrimonio celebrato con rito concordatario/religioso o celebrato all'estero;</p> <p>residenza di uno dei coniugi.</p>			<p>Dall'avvio del nuovo servizio sono stati effettuate:</p> <p>n. 11 pratiche e n. 14 atti.</p>	70%	<p>Nel corso dell'anno sono state espletate n. 14 pratiche e n. 28 atti.</p> <p>Trascrizione di n. 1 accordo negoziale.</p>	100%

SCHEMA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

PROGRAMMA 3: SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI	PROGETTO: STATISTICA	RESPONSABILE:	Ornella Loda
---	-----------------------------	----------------------	--------------

OBIETTIVO PROGETTO:	Indagine ISTAT "integrazione seconde generazioni"
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
1	INDAGINE CAMPIONE IN COLLABORAZIONE CON L'ISTITUTO SUP. "G. COSSALI" DI ORZINUOVI.	I	corretta trasmissione dati				
Macroattività							
	<p>Per la prima volta l'ISTAT ha predisposto un' importante rilevazione sulle seconde generazioni nelle scuole statali secondarie di 1 e 2 grado.</p> <p>Trattasi di un progetto di Fondo Sociale Europeo per l'integrazione dei Paesi terzi volto a conoscere esperienze e opinioni degli studenti, insegnanti e dirigenti.</p> <p>Il progetto è svolto in collaborazione con il Ministero dell'Interno, Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca.</p> <p>Il Comune di Orzinuovi e l'Ist. Cossali sono stati selezionati per partecipare all'indagine statistica.</p>		L'indagine è stata svolta nei tempi e con le modalità richiesti dall'ISTAT.	100%		100%	

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

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

PROGRAMMA 3: SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI	PROGETTO: CIMITERO	RESPONSABILE:	Ornella Loda
---	---------------------------	----------------------	--------------

OBIETTIVO PROGETTO:	Gestione e assegnazione loculi nel cimitero comunale
----------------------------	--

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

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>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 e ASL.</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>Avvisi concessioni scadute n. 18.</p> <p>Estumulazioni n. 23</p> <p>Concessioni rinnovate n. 26</p> <p>Per quanto attiene al rinnovo e assegnazione tombe di famiglia e stipula dei contratti, ad oggi non vi sono situazioni in sospenso.</p>	80%	<p>L'attività ha registrato:</p> <p>Avvisi di concessione scadute n. 31;</p> <p>Estumulazioni eseguite n. 48</p> <p>Concessioni rinnovate n.36</p>	100%

N .	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
2	ASSEGNAZIONE LOCULI - RINNOVO CONCESSIONI LOCULI	M	n. delle richieste				
Macroattività							
	<p>Assegnazione, previa verifica dei requisiti per la locale sepoltura previsti dal regolamento di polizia mortuaria. 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 sospenso.</p> <p>Riconcessioni n. 21</p> <p>Contratti/concessioni cimiteriali n. 46.</p> <p>Loculi concessi n. 18 (nuova concessione)</p> <p>Concessioni ossari n. 8</p>	80%	<p>I dati relativi al 2015 sono:</p> <p>Riconcessioni n. 36</p> <p>Contratti/concessioni cimiteriali n. 84.</p> <p>Loculi concessi n. 39 (nuova concessione)</p> <p>Concessioni ossari n.18</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
3	AFFIDAMENTO SERVIZIO CIMITERIALE PER GLI ANNI 2016 E 2017.	M	Espletamento della gara				
Macroattività							
<p>2015-2016: nel mese di ottobre si procederà alla gara di affidamento dei servizi cimiteriali (inumazione, tumulazione, estumulazione, esumazione e traslazione salme) dato che per le operazioni sopracitate è richiesto l'utilizzo di una squadra di operatori abilitati e l'utilizzo di mezzi meccanici adeguati.</p> <p>Si procede con acquisizione in economia, in quanto trattasi di fornitura ammessa a tale procedura in relazione all'oggetto e nel limite dell'importo di € 40.000,00 individuato dal vigente regolamento comunale per i lavori, le forniture ed i servizi in economia.</p>				L'espletamento della gara e l'aggiudicazione è prevista per il mese di ottobre.		La gara è stata espletata mediante la piattaforma Sintel.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
4	RILEVAZIONE DATI PER LA REGIONE LOMBARDIA RELATIVI ALLE CREMAZIONI	I	Scadenza invio dati: 30 giugno				

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N .	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
Macroattività							
	<p>2015: la Regione Lombardia, nel mese di maggio, ha ritenuto di effettuare una rilevazione puntuale dell'attività della rete di cremazione Lombardia, chiedendo ai Comuni una serie di dati.</p> <p>L'Ufficio servizi cimiteriali, ha provveduto alla trasmissione dei dati anno 2010, 2011, 2012, 2013 e 2014.</p>			<p>La rilevazione è stata svolta nei tempi e con le modalità richieste dalla Regione Lombardia.</p>	100%		100%

N .	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
5	GESTIONE SERVIZIO LAMPADE VOTIVE	I	Rispetto tempistica				
Macroattività							
	<p>2015-2016-2017: 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</p>			<p>Trattasi di una nuova attività per per l'Ufficio Servizi Cimiteriali.</p> <p>Si sta procedendo alla verifica delle variazioni per l'emissione a ruolo ed i successivi adempimenti.</p>	60%	<p>Il servizio si è svolto regolarmente.</p>	

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

N .	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<p>tumulazione.</p> <p>L'ufficio provvede, altresì, agli accertamenti di entrata e di spesa, all'emissione ruolo bollettazione,</p> <p>al monitoraggio incassi ed ai solleciti di pagamento.</p>						100%

SCHEDA P.D.O. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Regazzi Barbara Demografici Dragoni Rosella Demografici Gorlani Lidia Demografici Cesareni Gianfranca Demografici	RESPONSABILE: Ornella Loda	ESERCIZIO: 2015
----------------------------	--	---	------------------------

OBIETTIVO:	Attività propedeutica all'introduzione della Carta d'Identità Elettronica tramite il corretto funzionamento del modulo d'interscambio dati INA-SAIA (residenti nel Comune) e ANAG-AIRE (italiani residenti all'estero).
MOTIVAZIONE	necessità eliminazione inesattezze e allineamento dati

Macroattività ed obiettivi operativi

La CIE (Carta d'identità elettronica), istituita con la Legge n. 127/1997 e disciplinata dal DPCM n. 437/1999 da successive modifiche ed integrazioni è strumento di identificazione personale nonché di autenticazione per l'accesso ai servizi web erogati dalle pubbliche amministrazioni. Il documento di riconoscimento elettronico contiene tutti i dati identificativi e le informazioni ufficiali relative alla persona e funzionerà anche come carta dei servizi. La Carta contiene, memorizzate su un microchip e su una banda ottica, i dati personali, il codice fiscale, i dati di residenza, la cittadinanza, il codice numerico del Comune di rilascio, la data del rilascio e la data di scadenza oltre alla firma del titolare, la fotografia ed eventuale indicazione di non validità ai fini dell'espatrio. Il decreto legge n. 78/2015 all'art. 10 prevede che l'emissione della carta di identità elettronica è riservata al ministero dell'Interno che vi provvede nel rispetto delle norme di sicurezza in materia di carte valori, di documenti di sicurezza della Repubblica e degli standard nazionali di sicurezza. Sarà un decreto del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro per la Semplificazione e la pubblica amministrazione e il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sentita l'Agenzia per l'Italia digitale, il Garante per la protezione dei dati personali e la Conferenza Stato-città autonomie locali, che definirà le caratteristiche tecniche, le modalità di produzione, di emissione, di rilascio della carta di identità elettronica, nonché di tenuta del relativo archivio informatizzato. Sono presenti in archivio una serie di anomalie che bloccano l'invio dei dati al sistema per la presenza di inesattezze riguardanti ad es. il codice Istat del luogo di nascita o del luogo di matrimonio (in quanto comuni soppressi) o il codice fiscale. Per completare il passaggio all'ANPR (l'Anagrafe nazionale della popolazione residente) e conseguentemente poter provvedere all'emissione della CIE il cittadino deve avere tutti i propri dati anagrafici "allineati" con i dati dell'Anagrafe Nazionale della popolazione residente. Il mancato invio dei dati si ripercuote sul cittadino che oltre a non poter ottenere la CIE non potrà ricevere da parte della MCTC i tagliandi di variazione indirizzo e cambio di residenza da applicare sul libretto di circolazione; inoltre non avrà l'allineamento dei propri dati anagrafici con l'archivio ASL. Pertanto, al fine di garantire a tutti i cittadini il rilascio del documento, è necessario il corretto funzionamento del sistema di interscambio dati. Dovranno quindi essere individuate le inesattezze nella nostra banca dati, con suddivisione delle stesse per tipologia (luogo e data di nascita/codice fiscale ecc.), e si dovrà provvedere alla risoluzione delle problematiche e procedere all'invio delle relative comunicazioni alle Amministrazioni collegate.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

SCHEDA P.D.O. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI:		
	Regazzi Barbara	Demografici	RESPONSABILE: Ornella Loda
	Dragoni Rosella	Demografici	
	Gorlani Lidia	Demografici	
Cesareni Gianfranca	Demografici		
			ESERCIZIO: 2015

Indicatori di risultato:	correttezza pratiche
---------------------------------	----------------------

Risultato previsto: allineamento dati

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
<i>1^a verifica (EQUILIBRI 2015): 60%</i>
<i>Verifica finale: 100%</i>

SCHEDA P.D.O. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Consolandi Enrica Servizi Sociali Taverna Giovanna Politiche Educative	RESPONSABILE: Ornella Loda	ESERCIZIO: 2015
----------------------------	---	--------------------------------------	------------------------

OBIETTIVO:	Facilitazione comunicazione tra gli utenti stranieri e i servizi sociali di base e scolastici
MOTIVAZIONE	Si rende necessario predisporre oltre all'italiano anche in altra lingua straniera il materiale informativo e la relativa modulistica per l'accesso alle prestazioni sociali di base e ai servizi scolastici.

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Dato l'aumento di residenti proveniente da paesi extra UE si rende indispensabile fornire all'utenza materiale informativo e modulistica bilingue. Il primo step prevede l'individuazione delle prestazioni del Servizio Sociale e del Servizio Istruzione più largamente diffusi e la revisione della relativa modulistica; segue la mappatura delle lingue mediante analisi per ogni singola prestazione della numerosità della nazionalità degli utenti e individuazione delle lingue più largamente diffuse nel territorio comunale.</p> <p>Rafforzamento delle collaborazioni con i volontari che operano gratuitamente all'interno del Tavolo Nuovi cittadini, con lo scopo anche di rilanciare l'attività del gruppo tecnico nato nel 2010 e costituito da cittadini italiani e stranieri, rappresentanti di alcune Associazioni locali (laiche e religiose) al fine di creare, all'interno della comunità, le condizioni migliori per una convivenza civile tra persone e culture diverse. La particolarità di questo progetto è che sono gli stessi "stranieri" ad esserne protagonisti, mettendo a disposizione gratuitamente e volontariamente il loro tempo a seconda delle esigenze che si presentano nella complessa gestione del fenomeno migratorio.</p> <p>La modulistica e le informative saranno disponibili in formato cartaceo e sul sito istituzionale.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	traduzione in almeno tre lingue dell'informativa e modulistica relativa a servizio mensa, trasporto scolastico, assegni al nucleo familiare numeroso,
---------------------------------	---

Risultato previsto:

facilitazione nella ricerca di informazioni

SCHEDA P.D.O. 2015/2017 PROGRAMMA 3 SERVIZI SOCIALI - POLITICHE EDUCATIVE - DEMOGRAFICI

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Consolandi Enrica Servizi Sociali Taverna Giovanna Politiche Educative	RESPONSABILE: Ornella Loda	ESERCIZIO: 2015
	assegni di maternità, interventi di sostegno economico		

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
<i>1^a verifica (EQUILIBRI 2015): 60%</i>
<i>Verifica finale: 100%</i>

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4

GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

PROGRAMMA: 4 GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE CED	PROGETTO: GESTIONE FINANZIARIA	RESPONSABILE:	CARLOTTA BETTARIGA
--	--------------------------------	---------------	--------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	1) Gestione del bilancio 2) Patto di stabilità interno 3) Rendiconto esercizio 2014 4) Armonizzazione contabile 5) Bilancio previsione 2015/2017 6) Bilancio di previsione 2016/2018 7) Introduzione meccanismo dello split payment e reverse charge 8) Gestione fatturazione elettronica
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Gestione del bilancio Supporto contabile a tutti i servizi per regolare realizzazione dei programmi di bilancio	M	Esecuzione delle operazioni in tempi standard Definizione del procedimento entro 30 giorni				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4

GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Gestione del bilancio	M	Esecuzione delle operazioni in tempi standard Definizione del procedimento entro 30 giorni				
<p>Contabilizzazione delle entrate e delle spese mediante caricamento degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa con apposizione del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni di impegno di spesa.</p> <p>Monitoraggio costante degli impegni e accertamenti per la verifica ed il mantenimento degli equilibri di bilancio e degli obiettivi di finanza pubblica.</p> <p>Le fatture elettroniche ricevute dal protocollo, vengono importate in contabilità: verifica della disciplina iva/fiscale, completamento della contabilizzazione e messa a disposizione degli uffici di competenza;</p> <p>Verifica atti di liquidazione provenienti dagli uffici e dei relativi allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> Controllo delle situazioni di inadempienza da parte dei fornitore dell'Ente in ordine al pagamento dei tributi e segnalazione a Equitalia Esatri per pagamenti superiori ai 10.000,00 euro; Controllo validità dei modelli DURC (documento unico di regolarità contributiva INPS/INAIL) acquisti dagli uffici Controllo dell'indicazione dei codici CIG/CUP precedentemente acquisti tramite il portale dell'AVCP; Controllo tracciabilità flussi finanziari (conto dedicato) per emissione bonifico bancario. <p>Emissione di reversali di incasso per la contabilizzazione delle voci di entrata.</p> <p>Emissione mandati di pagamento, verifica del rispetto del termine di pagamento entro il termine standard di 30 giorni dal ricevimento della fattura secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 192 del 9/11/2011. Trasmissione telematica al tesoriere degli ordinativi di pagamento informatici e attivazione procedura di conservazione sostitutiva.</p> <p>Attribuzione del codice SIOPE adempimenti e rendicontazioni disponibilità liquide. Controllo periodico dei conti correnti postali (di tesoreria e addizionale irpef con relativo download dati da Statel) e controllo Banco Posta On line per la verifica degli incassi acquisiti e prelievo fondi per l'accredito sul conto di tesoreria. Controllo periodico dei sospesi di tesoreria.</p> <p>Gestione iva delle attività commerciali: emissione fatture e registrazione dei corrispettivi, tenuta e stampa dei registri iva; verifica del pro-rata.</p> <p>Utilizzo del sistema di compensazione iva. Gestione attività propedeutica all'erogazione dei compensi professionali con successiva certificazione dei compensi a professionisti e società ed adempimenti anagrafe tributaria.</p> <p>Utilizzo del canale Entratel per invio E24 enti pubblici. Pubblicazione sul sito web dell'ente degli incassi di liquidazione autonoma. Gestione dei rapporti con il tesoriere. Verifica, verifiche di cassa, emissione titoli, anticipazioni di tesoreria attestazioni e certificazioni. Supporto al Revisore unico in ordine agli adempimenti e controlli richiesti dalla normativa.</p> <p>Indebitamento: adempimenti connessi alla gestione dei mutui: richieste, istruttorie, deleghe al tesoriere, contratti, piani di ammortamento, pagamenti, recupero da altri enti.</p>				<p>In ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 192 del 9/11/2012 per il pagamento dei debiti della PA, le fatture ricevute e protocollate sono trasmesse all'ufficio ragioneria che procede, entro 10 giorni dal ricevimento, con la registrazione, attribuisce un numero progressivo (ai fini del registro unico introdotto dal Decreto Legge 66 del 24/04/2014), ne verifica la disciplina iva e/o fiscale e le mette a disposizione degli uffici di competenza per la successiva liquidazione.</p> <p>Sulla base degli atti di liquidazione, firmati dal responsabile del servizio, che verifica e attesta l'adempimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, l'amministrazione aperta e la regolarità contributiva, i servizi finanziari emettono i mandati di pagamento.</p> <p>Nel primo semestre sono stati registrati n. 2046 fatture/documenti di spesa.</p> <p>Le n. 2167 note di entrata sono contabilizzate sulla base delle comunicazioni degli uffici o degli incassi ricevuti dal tesoriere. Per i servizi gestiti a IVA sono state emesse n. 116 fatture di vendita.</p> <p>Nel primo semestre le fatture di acquisto sono n. 166 e i corrispettivi n. 241.</p> <p>E' proseguita l'ordinaria attività di emissione dei mandati di pagamento sulla base delle liquidazioni predisposte dai vari settori (in totale n. 1793 mandati) e la contabilizzazione e regolarizzazione dei provvisori di entrata con le reversali d'incasso (n. 2220 reversali).</p> <p>E' a regime il mandato informatico. I flussi inviati sono stati n.62.</p> <p>L'ufficio ha proceduto all'attività di verifica degli atti di liquidazione dei vari uffici rispetto agli adempimenti del Durc e della tracciabilità dei flussi finanziari, provvedendo direttamente alle verifiche di Equitalia per gli importi superiori ai 10.000 euro tramite il portale Consip. In totale si sono verificate n. 37 posizioni. Si è verificata la situazione di regolarità contributiva con lo sportello unico previdenziale per i fornitori del settore</p> <p>In occasione delle verifiche trimestrali di cassa si controllano gli importi risultati dalla procedura di contabilità e quelli comunicati dal Tesoriere alla Banca d'Italia, tramite il portale telematico della Ragioneria Generale dello stato, rilevandone le differenze e verificando le riconciliazioni. In occasione del rendiconto si è verificata la situazione a consuntivo 2014 dando conto che le eventuali differenze rientrano nel limite del 1% imposto dalla norma - D.M. 33 del 23/12/2009.</p> <p>E' continua l'attività di registrazione di impegni (n.678) e accertamenti (n.205) monitorandone l'andamento, sia per il mantenimento degli equilibri sia per il rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità 2015.</p> <p>A seguito dell'approvazione degli atti di indirizzo della Giunta, sono stati registrati extracontabilmente gli impegni assunti di parte corrente e i pagamenti del conto capitale da effettuare, in modo da verificare il rispetto delle disposizioni impartite ad ogni area. Quindicinalmente si sono effettuati i prelievi dai conti correnti postali mentre mensilmente si è verificata la situazione e la quadratura degli estratti On line</p>	60%	<p>In ottemperanza alle disposizioni del D.L. Legislativo n. 192 del 9/11/2012 per il pagamento dei debiti della PA, le fatture ricevute e protocollate sono trasmesse all'ufficio ragioneria che procede, entro 10 giorni dal ricevimento, con la registrazione, attribuisce un numero progressivo (ai fini del registro unico introdotto dal Decreto Legge 66 del 24/04/2014), ne verifica la disciplina iva e/o fiscale e le mette a disposizione degli uffici di competenza per la successiva liquidazione.</p> <p>Sulla base degli atti di liquidazione, firmati dal responsabile del servizio, che verifica e attesta l'adempimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, l'amministrazione aperta e la regolarità contributiva, i servizi finanziari emettono i mandati di pagamento.</p> <p>E' proseguita l'ordinaria attività di emissione dei mandati di pagamento sulla base delle liquidazioni predisposte dai vari settori (in totale n. 3718 mandati) e la contabilizzazione e regolarizzazione dei provvisori di entrata con le reversali d'incasso (n. 5097 reversali).</p> <p>E' a regime il mandato informatico. I flussi inviati sono stati n.119.</p> <p>L'ufficio ha proceduto all'attività di verifica degli atti di liquidazione dei vari uffici rispetto agli adempimenti del Durc e della tracciabilità dei flussi finanziari, provvedendo direttamente alle verifiche di Equitalia per gli importi superiori ai 10.000 euro tramite il portale Consip. In totale si sono verificate n. 86 posizioni. Si è verificata la situazione di regolarità contributiva con lo sportello unico previdenziale per i fornitori del settore</p> <p>In occasione delle verifiche trimestrali di cassa si sono controllati gli importi risultati dalla procedura di contabilità e quelli comunicati dal Tesoriere alla Banca d'Italia, tramite il portale telematico, sia per il mantenimento degli equilibri sia per il rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità 2015.</p> <p>A seguito dell'approvazione degli atti di indirizzo della Giunta, sono stati registrati extracontabilmente gli impegni assunti di parte corrente e i pagamenti del conto capitale da effettuare, in modo da verificare il rispetto delle disposizioni impartite ad ogni area. Quindicinalmente si sono effettuati i prelievi dai conti correnti postali mentre mensilmente si è verificata la situazione e la quadratura degli estratti On line.</p> <p>Per l'adempimento comunale all'impegno mensilmente si è</p>	100 %

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Gestione del bilancio	Supporto contabile a tutti i servizi per regolare realizzazione dei programmi di bilancio	M	Esecuzione delle operazioni in tempi standard Definizione del procedimento entro 30 giorni				
<p>Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo</p> <p>259</p>					<p>accreditati.</p> <p>Sono state svolte le consuete attività di: emissione delle fatture di vendita, registrazione delle fatture di acquisto per le attività commerciali</p> <p>Sono state svolte le consuete attività di: emissione delle fatture di vendita, registrazione delle fatture di acquisto per le attività commerciali, registrazione quotidiana dei corrispettivi rilevanti ai fini iva, verifiche mensili per credito o debito iva, stampa dei registri mensili di prova, stampa dei registri definitivi per l'anno 2014 e calcolo nel mese di gennaio del pro-rata definitivo.</p> <p>Sono state emesse e contabilizzate le fatture relative ai canoni di locazione, alla gestione degli impianti sportivi e alla contabilizzazione in spesa delle fatture di acquisto relative ai servizi commerciali.</p> <p>Si è collaborato con gli altri settori per la verifica della disciplina fiscale cui sottoporre i singoli compensi prima di procedere alla contabilizzazione delle note professionali e di lavoro autonomo</p>		<p>Ragioneria Generale dello stato, rilevandone le differenze e verificando le riconciliazioni. In occasione del rendiconto si è verificata la situazione a consuntivo 2014 dando conto che le eventuali differenze rientrino nel limite del 1% imposto dalla norma - D.M. 33 del 23/12/2009.</p> <p>E' continua l'attività di registrazione di impegni e accertamenti monitorandone l'andamento, sia per il mantenimento degli equilibri sia per il rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità 2015.</p> <p>A seguito dell'approvazione degli atti di indirizzo della Giunta, sono stati registrati extracontabilmente gli impegni assunti di parte corrente e i pagamenti del conto capitale da effettuare, in modo da verificare il rispetto delle disposizioni impartite ad ogni area. Quindicinalmente si sono effettuati i prelievi dai conti correnti postali mentre mensilmente si è verificata la situazione e la quadratura degli estratti On line.</p> <p>Per l'addizionale comunale all'irpef, mensilmente si è provveduto a scaricare dal Siatel – Punto fisco la situazione degli F24 verificando gli incassi tramite conto corrente postale e monitorando gli accreditati.</p> <p>Sono state svolte le consuete attività di: emissione delle fatture di vendita, registrazione delle fatture di acquisto per le attività commerciali, registrazione quotidiana dei corrispettivi rilevanti ai fini iva, verifiche mensili per credito o debito iva, stampa dei registri mensili di prova, stampa dei registri definitivi per l'anno 2014 e calcolo nel mese di gennaio del pro-rata definitivo.</p> <p>Sono state emesse e contabilizzate le fatture relative ai canoni di locazione, alla gestione degli impianti sportivi e alla contabilizzazione in spesa delle fatture di acquisto relative ai servizi commerciali.</p> <p>Si è collaborato con gli altri settori per la verifica della disciplina fiscale cui sottoporre i singoli compensi prima di procedere alla contabilizzazione delle note professionali e di lavoro autonomo</p>	

**SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	Patto di stabilità interno	di Verifica in merito al raggiungimento dell'obiettivo patto	M	Rispetto obiettivo				
Macroattività								

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE		Grado ragg		
					VERIFICA EQUILIBRI			ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	
2	Patto di stabilità interno	di Verifica in merito al raggiungimento dell'obiettivo patto	M	Rispetto obiettivo					
<p>Definizione del saldo finanziario per il triennio in termini di competenza mista in base alla normativa in vigore.</p> <p>Quantificazione del fabbisogno finanziario per gli investimenti, sia da concludere che da attivare, e programmazione dei flussi di cassa (incassi e pagamenti conto capitale) del bilancio 2015-17 in rapporto al saldo consentito.</p> <p>Verifica semestrale dei dati di bilancio nell'ambito del sistema dei controlli interni e comunicazione alla Giunta Comunale per le eventuali azioni da intraprendere.</p> <p>Comunicazione al Ministero dell'Economia e Finanze degli obiettivi programmatici 2015/17 e del monitoraggio semestrale.</p> <p>Comunicazione al MEF inerente l'obiettivo annuale ed il rispetto del patto di stabilità anno 2014 tramite procedura telematica.</p> <p>Predisposizione accordo Ente Capofila ed utilizzo portale Ifel per successiva rimodulazione obiettivi ente capofila e comuni associati.</p>					<p>Il monitoraggio, con il riepilogo dei dati a pre-consuntivo 01.01.2014/31.12.2014, è stato inserito nel sistema web della Ragioneria Generale dello Stato nel mese di gennaio 2015.</p> <p>La certificazione definitiva del rispetto del patto di stabilità 2014 è stata inviata digitalmente entro la scadenza perentoria del 31.3.2015.</p> <p>Al bilancio di previsione 2015 è stato allegato, così come previsto dalla Legge 133/2008, il prospetto dimostrativo del rispetto del patto di stabilità. Nel mese di luglio sono stati inseriti nel sito web ministeriale i dati per l'individuazione dell'obiettivo 2015/18 e si è provveduto al monitoraggio del 1° semestre 2015.</p> <p>A giugno si è deliberata la rimodulazione degli obiettivi patto di stabilità ente capofila e comuni associati, approvando lo schema di accordo e inserendo i dati sul portale dell'Ifel.</p> <p>L'andamento del saldo del patto di stabilità 2015 è costantemente monitorato tramite schede di rilevazione (compilate in collaborazione con i vari uffici) e di simulazione del saldo. Il responsabile del servizio finanziario ha fornito indicazioni in merito con comunicazioni del 10 .6.2015.</p> <p>Inoltre è stata approvata la deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 29.6.2015 quale atto di indirizzo, vista la necessità di monitorare costantemente entrate e spese, contenere la spesa corrente, stabilire le priorità ed autorizzare i pagamenti in conto capitale.</p>		50%	<p>Il monitoraggio, con il riepilogo dei dati a pre-consuntivo 01.01.2014/31.12.2014, è stato inserito nel sistema web della Ragioneria Generale dello Stato nel mese di gennaio 2015.</p> <p>La certificazione definitiva del rispetto del patto di stabilità 2014 è stata inviata digitalmente entro la scadenza perentoria del 31.3.2015.</p> <p>Al bilancio di previsione 2015 è stato allegato, così come previsto dalla Legge 133/2008, il prospetto dimostrativo del rispetto del patto di stabilità. Nel mese di luglio sono stati inseriti nel sito web ministeriale i dati per l'individuazione dell'obiettivo 2015/18 e si è provveduto al monitoraggio del 1° semestre 2015.</p> <p>A giugno si è deliberata la rimodulazione degli obiettivi patto di stabilità ente capofila e comuni associati, approvando lo schema di accordo e inserendo i dati sul portale dell'Ifel.</p> <p>L'andamento del saldo del patto di stabilità 2015 è costantemente monitorato tramite schede di rilevazione (compilate in collaborazione con i vari uffici) e di simulazione del saldo. Il responsabile del servizio finanziario ha periodicamente fornito indicazioni in merito.</p> <p>Inoltre la giunta ha adottato tre atti di indirizzo.</p> <p>In data 17/07/2015 si è proceduto con il monitoraggio relativo al 1° semestre 2015.</p> <p>L'obiettivo è stato inoltre rimodulato in data 29/07/2015 in seguito all'approvazione degli equilibri di bilancio ed in data 16/12/2015 in seguito all'assestamento di bilancio</p>	100 %

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

pagina 156 di

**SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
					VERIFICA EQUILIBRI			
2	Patto di stabilità interno	di Verifica in merito al raggiungimento dell'obiettivo patto	M	Rispetto obiettivo				

**SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE	Grado ragg
					VERIFICA EQUILIBRI		CONSUNTIVO	
3	Rendiconto esercizio 2014	Chiusura esercizio 2014 e accertamento avanzo di amministrazione	M/S	Predisposizione completa entro il mese di febbraio				
Macroattività								

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	Rendiconto esercizio 2014	Chiusura esercizio 2014 e accertamento avanzo di amministrazione	M/S	Predisposizione completa entro il mese di febbraio			
<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.</p> <p>Predisposizione conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico e prospetto di conciliazione.</p> <p>Aggiornamento dell'inventario dei beni immobili e mobili.</p> <p>Predisposizione schema di relazione illustrativa della Giunta Comunale.</p> <p>Assistenza tecnica al Revisore Unico ed al Consiglio Comunale.</p> <p>Stampa finale e fascicolazione degli elaborati, pubblicazione sul sito internet dell'Ente.</p>				<p>Gli uffici sono stati supportati nell'attività di verifica delle somme impegnate e non pagate e delle somme accertate e non riscosse entro il 31.12.2014. Particolare attenzione è stata riservata all'entrata, al fine di mantenere gli importi per cui si è previsto l'effettivo incasso, e alle spese in conto capitale con i relativi finanziamenti.</p> <p>Il riaccertamento dei residui è stato approvato con determinazioni dei servizi finanziari n. 11 del 24.2.2015.</p> <p>Con delibera di giunta n. 93 del 28.4.2015 è stato approvato il riaccertamento straordinario dei residui, ai sensi del D.Lgs. 118/2011, al fine di adeguare lo stock di residui attivi e passivi al nuovo principio della competenza potenziata. Sulla base della ricognizione è stato determinato il fondo pluriennale vincolato e il risultato di amministrazione al 1.1.2015</p> <p>Nel mese di gennaio l'economista comunale ha chiuso il conto della gestione per l'anno 2014 e sono stati ricevuti il conto del tesoriere e i conti della gestione dei concessionari della riscossione.</p> <p>Sono stati elaborati i prospetti di conciliazione per l'integrazione dei dati finanziari con i dati economici e la successiva compilazione di conto economico e conto del patrimonio.</p> <p>Il conto economico evidenzia e componenti positivi e negativi dell'attività dell'ente secondo il criterio della competenza, mentre il conto del patrimonio riporta anche i valori della gestione non corrente con le variazioni intervenute nel 2014. 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. Sono stati inoltre predisposti i dati, le tabelle e i documenti necessari per l'approvazione dello schema di conto consuntivo, approvato con deliberazione di Giunta n. 47 del 2.3.2015.</p> <p>Nei termini previsti dal vigente Regolamento di contabilità, sono state messe a disposizione dei consiglieri comunali le copie degli atti. L'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2014 è avvenuta con deliberazione di Consiglio n. 24 del 28.4.2015.</p> <p>Successivamente i contenuti del conto consuntivo sono stati pubblicati nell'apposita sezione in home page del sito Internet.</p>	100%	<p>Gli uffici sono stati supportati nell'attività di verifica delle somme impegnate e non pagate e delle somme accertate e non riscosse entro il 31.12.2014. Particolare attenzione è stata riservata all'entrata, al fine di mantenere gli importi per cui si è previsto l'effettivo incasso, e alle spese in conto capitale con i relativi finanziamenti.</p> <p>Il riaccertamento dei residui è stato approvato con determinazioni dei servizi finanziari n. 11 del 24.2.2015.</p> <p>Con delibera di giunta n. 93 del 28.4.2015 è stato approvato il riaccertamento straordinario dei residui, ai sensi del D.Lgs. 118/2011, al fine di adeguare lo stock di residui attivi e passivi al nuovo principio della competenza potenziata. Sulla base della ricognizione è stato determinato il fondo pluriennale vincolato e il risultato di amministrazione al 1.1.2015</p> <p>Nel mese di gennaio l'economista comunale ha chiuso il conto della gestione per l'anno 2014 e sono stati ricevuti il conto del tesoriere e i conti della gestione dei concessionari della riscossione.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE	Grado ragg
					VERIFICA EQUILIBRI		CONSUNTIVO	
3	Rendiconto esercizio 2014	Chiusura esercizio 2014 e accertamento avanzo di amministrazione	M/S	Predisposizione completa entro il mese di febbraio				
							<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. Sono stati inoltre predisposti i dati, le tabelle e i documenti necessari per l'approvazione dello schema di conto consuntivo, approvato con deliberazione di Giunta n. 47 del 2.3.2015.</p> <p>Nei termini previsti dal vigente Regolamento di contabilità, sono state messe a disposizione dei consiglieri comunali le copie degli atti. L'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2014 è avvenuta con deliberazione di Consiglio n. 24 del 28.4.2015.</p> <p>Successivamente i contenuti del conto consuntivo sono stati pubblicati nell'apposita sezione in home page del sito Internet.</p> <p>Al Revisore è stato prestato supporto per la redazione dei seguenti verbali: asseverazione debiti e crediti partecipate, consuntivo 2014, riaccertamento straordinario dei residui</p> <p>Nel corso dell'ultimo trimestre 2015 si è proceduto con l'inserimento sul portale della Corte dei conti (Sistema Siquel) del questionario del Revisore dei conti relativo al rendiconto 2014.</p>	

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
4	Armonizzazione contabile	Attività propedeutiche al passaggio al nuovo sistema contabile introdotto dal D.Lgs 118/2011	I	Riclassificazione voci di bilancio				
Macroattività								
<p>Ai sensi del D.Lgs 118/2011, si procede alla riclassificazione di tutte le voci di bilancio, in quanto dal 2015 gli enti locali adottano gli schemi di bilancio previgenti (ex DPR 194/1996) con funzione autorizzatoria ai quali devono essere affiancati quelli armonizzati con funzione conoscitiva. Si esegue l'attività di ri-codifica di tutte le voci di spesa e di entrata, sia in competenza che a residui, utilizzando il piano dei conti integrato e il glossario delle missioni.</p> <p>Applicazione del principio della competenza potenziata dal 1.1.2015 e gestione del fondo pluriennale vincolato e del fondo crediti dubbia esigibilità.</p>					<p>Nel mese di gennaio si è proceduto alla riclassificazione dei capitoli e degli articoli del Peg per missioni e programmi, avvalendosi dell'apposito glossario (allegato 14/2 al d.lgs. 118/2011).</p> <p>Nella contabilizzazione delle operazioni finanziarie si applica il principio della competenza potenziata.</p> <p>Si gestiscono il FPV e il FCDE.</p>	100%	<p>Nel mese di gennaio si è proceduto alla riclassificazione dei capitoli e degli articoli del Peg per missioni e programmi, avvalendosi dell'apposito glossario (allegato 14/2 al d.lgs. 118/2011).</p> <p>Nella contabilizzazione delle operazioni finanziarie si è applicato il principio della competenza potenziata.</p> <p>Si sono gestiti i diversi capitoli di Fondo Pluriennale Vincolato ed il Fondo Crediti Dubbia Esigibilità.</p>	100 %

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
5	Bilancio di previsione 2015/2017	Approvazione strumenti di programmazione finanziaria esercizio corrente	M	Predisposizione schema bilancio entro maggio 2015				
Macroattività								

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
5	Bilancio di previsione 2015/2017	Approvazione di strumenti di programmazione finanziaria esercizio corrente	M	Predisposizione schema bilancio entro maggio 2015				
<p>Termine di approvazione del bilancio prorogato al 30 luglio 2015. Si provvede alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione provvisoria del bilancio di previsione 2015. - Raccolta e verifica proposte di stanziamento, relazioni dai vari settori. - Predisposizione schemi di bilancio annuale, triennale e relazione previsionale e programmatica per proposta deliberazione di approvazione della Giunta. - Predisposizione schemi di bilancio ai fini conoscitivi di cui al D.Lgs 118/2011 e dei relativi allegati. - Predisposizione atti e allegati per proposta di deliberazione consiliare di approvazione. - Assistenza al Revisore Unico per la verifica dei dati e stesura parere obbligatorio. - Predisposizione documentazione per Comunicazione ai consiglieri. - Completamento adempimenti relativamente a: - pubblicazioni sul sito Internet - certificato del Bilancio per l'invio al Ministero - questionario Corte dei Conti. <p>Ricognizione annuale sullo stato di attuazione dei programmi e salvaguardia equilibri di bilancio.</p> <p>Variazioni di bilancio e assestamento generale di bilancio.</p> <p>Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo</p>					<p>Il 1° gennaio 2015, in assenza di bilancio di previsione approvato, è iniziato l'esercizio con la gestione provvisoria della contabilità. La spesa, e relativo pagamento, non ha superato mensilmente, per ciascun intervento, un dodicesimo delle somme previste nell'ultimo bilancio deliberato, ad eccezione delle spese obbligatorie e regolamentate dal Testo Unico. Fino all'approvazione del bilancio in data 25 giugno 2015, è stato fornito supporto agli uffici per definire gli impegni di spesa da assumere e sono stati monitorati i capitoli di spesa per controllarne l'andamento</p> <p>L'ufficio ragioneria ha messo a disposizione degli uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fogli di excel su cui indicare le proposte di stanziamento per il bilancio di previsione 2015 ed il pluriennale con un tetto massimo di spesa pre-definito - schema della parte "programmi" per la stesura della relazione previsionale e programmatica <p>Sono stati inoltre richiesti dati e informazioni di carattere generale previsti dalle varie sezioni della relazione.</p> <p>Lo schema di bilancio e i relativi allegati sono stati approvati con deliberazione n. 123 della Giunta Comunale in data 25.5.2015. Il parere sugli atti e i documenti è stato espresso dall'Organo di revisione il 3.6.2015 e tutto il materiale relativo al bilancio è stato messo a disposizione dei consiglieri comunali in data 4.6.2015.</p> <p>Successivamente sono state predisposte le proposte di deliberazione della Giunta Comunale e gli atti propedeutici all'approvazione del bilancio, tra cui le bozze di delibere da approvare nel corso della seduta di Consiglio.</p> <p>Il bilancio di previsione 2015 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 25.6.2015.</p> <p>Entro il 31 luglio è obbligatoria la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Sii sono svolte le attività legate a detto adempimento, consistenti in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta dai responsabili dei servizi dello stato di attuazione programmi - verifica degli attuali dati finanziari e loro proiezione nel termine dell'esercizio 2015 in particolare per accertamenti di entrata e di impegni di spesa la parte corrente - monitoraggio sull'andamento degli investimenti - riscontro degli equilibri di bilancio relativi alla gestione dei residui - verifiche inerenti l'esistenza di eventuali debiti fuori bilancio - monitoraggio degli obiettivi del patto di stabilità 2014 	90%	<p>Il 1° gennaio 2015, in assenza di bilancio di previsione approvato, è iniziato l'esercizio con la gestione provvisoria della contabilità. La spesa, e relativo pagamento, non ha superato mensilmente, per ciascun intervento, un dodicesimo delle somme previste nell'ultimo bilancio deliberato, ad eccezione delle spese obbligatorie e regolamentate dal Testo Unico. Fino all'approvazione del bilancio in data 25 giugno 2015, è stato fornito supporto agli uffici per definire gli impegni di spesa da assumere e sono stati monitorati i capitoli di spesa per controllarne l'andamento</p> <p>L'ufficio ragioneria ha messo a disposizione degli uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fogli di excel su cui indicare le proposte di stanziamento per il bilancio di previsione 2015 ed il pluriennale con un tetto massimo di spesa pre-definito - schema della parte "programmi" per la stesura della RPP <p>Sono stati inoltre richiesti dati e informazioni di carattere generale previsti dalle varie sezioni della relazione.</p>	100 %

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
5	Bilancio di previsione 2015/2017	Approvazione di strumenti di programmazione finanziaria esercizio corrente	M	Predisposizione schema bilancio entro maggio 2015				
<p>Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo</p> <p>259</p>							<p>Lo schema di bilancio e i relativi allegati sono stati approvati con deliberazione n. 123 della Giunta Comunale in data 25.5.2015. Il parere sugli atti e i documenti è stato espresso dall'Organo di revisione il 3.6.2015 e tutto il materiale relativo al bilancio è stato messo a disposizione dei consiglieri comunali in data 4.6.2015.</p> <p>Successivamente sono state predisposte le proposte di deliberazione della Giunta Comunale e gli atti propedeutici all'approvazione del bilancio, tra cui le bozze di delibere da approvare nel corso della seduta di Consiglio.</p> <p>Il bilancio di previsione 2015 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 25.6.2015.</p> <p>Entro il 31 luglio si è proceduto con la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Sii sono svolte le attività legate a detto adempimento, consistenti in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta dai responsabili dei servizi dello stato di attuazione programmi - verifica degli attuali dati finanziari e loro proiezione nel termine dell'esercizio 2015 in particolare per accertamenti di entrata e di impegni di spesa la parte corrente - monitoraggio sull'andamento degli investimenti - riscontro degli equilibri di bilancio relativi alla gestione dei residui - verifiche inerenti l'esistenza di eventuali debiti fuori bilancio - monitoraggio degli obiettivi del patto di stabilità 2014 - predisposizione relazione sullo stato di attuazione dei programmi <p>Nel primo semestre non è stato disposto alcun prelievo dal fondo di riserva.</p> <p>A luglio, nella seduta degli equilibri, è stata adottata la prima variazione di bilancio a cui hanno fatto seguito altre tre variazioni rispettivamente nei mesi di settembre, ottobre, novembre ed una variazione di esigibilità nel mese di dicembre 2015.</p>	<p>pagina 164 di</p>

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
5	Bilancio di previsione 2015/2017	Approvazione strumenti di programmazione finanziaria esercizio corrente	M	Predisposizione schema bilancio entro maggio 2015				

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo
259

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
6	Bilancio di previsione 2016/18	Inizio iter di approvazione bilancio 2016	S	Definizione dello schema di bilancio 2016				
Macroattività								
<p>Si provvederà, sulla base dell'assestamento finale del bilancio 2015, a definire il bilancio il previsione 2016 secondo i nuovi schemi contabili che dal 2016 hanno funzione autorizzatoria mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione DUP - richiesta ai responsabili di servizio delle proposte di stanziamento, - raccolta e verifica proposte di stanziamento e relazioni dei vari settori, - predisposizione primo schema del bilancio annuale per la verifica delle risorse disponibili, delle necessità di spesa e della compatibilità con i vincoli del patto di stabilità. 					Attività prevista per l'ultimo trimestre 2015		<p>Con decreto del Ministero dell'interno del 28 ottobre 2015 la scadenza dell'adempimento riguardante l'adozione del bilancio di previsione per il triennio 2016/2018 è stata differita al 31.03.2016.</p> <p>Si è iniziato a predisporre il dup nella sezione degli obiettivi strategici inviando i relativi files agli uffici.</p> <p>Sono state inviate ai responsabili di servizio le richieste delle proposte di stanziamento</p>	20 %

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA/EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
7	Gestione meccanismo dello Split payment e reverse charge	Nuova gestione iva	I	Corretta contabilizzazione a bilancio				
Macroattività								
<p>A partire dal 1 gennaio 2015 sono stati introdotti, con legge di stabilità 2015, i meccanismi dello split payment e del reverse charge.</p> <p>Lo split payment, ovvero scissione dei pagamenti, è un meccanismo che impone agli enti locali di versare all'erario e non al fornitore l'iva risultante dalle fatture di acquisto, pertanto all'atto del pagamento delle fatture il Comune provvede a versare la quota parte relativa al corrispettivo (imponibile) al fornitore mentre la quota parte dell'iva è gestita diversamente a seconda che si tratti di servizi istituzionali oppure commerciali. Nel primo caso è versata all'erario, nel secondo caso, tramite registrazioni delle note passive anche sui registri iva</p>					<p>L'Ente ha adeguato i propri software di contabilità alle novità introdotte dalla legge di stabilità ed ha applicato alle proprie registrazioni iva i meccanismi dello split payment istituzionale, commerciale e del reverse charge.</p> <p>In seguito alla verifica della normativa fiscale è stata fatta un'analisi approfondita sui servizi gestiti e verificato quando l'Ente è un soggetto passivo d'imposta. L'ufficio Ragioneria si è messo a disposizione degli altri settori per controllare i vari tipi di appalto e ha fornito indicazioni da trasmettere ai fornitori su come procedere con le fatturazioni in linea</p>	100 %	<p>L'Ente ha adeguato i propri software di contabilità alle novità introdotte dalla legge di stabilità ed ha applicato alle proprie registrazioni iva i meccanismi dello split payment istituzionale, commerciale e del reverse charge.</p> <p>In seguito alla verifica della normativa fiscale è stata fatta un'analisi approfondita sui servizi gestiti e verificato quando l'Ente è un soggetto passivo d'imposta. L'ufficio Ragioneria si è messo a disposizione degli</p>	

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA/EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg	
7	Gestione meccanismo dello Split payment e reverse charge	Nuova gestione iva	I	Corretta contabilizzazione a bilancio				
<p>vendite dell'ente, la stessa entra nel circolo della liquidazione mensile dell'iva.</p> <p>L'ufficio ragioneria è quindi chiamato ad una verifica sui servizi istituzionali ovvero commerciali e alla corretta ricezione e contabilizzazione delle fatture di acquisto e al conseguente diverso riversamento dell'imposta all'erario.</p> <p>Il reverse charge, ovvero inversione contabile, è il meccanismo che comporta l'assolvimento dell'IVA da parte del cessionario soggetto passivo d'imposta, il quale ricevendo una fattura senza che la stessa esponga l'iva, lo stesso deve provvedere ad annotarla contemporaneamente sul registro iva acquisti e sul registro iva vendite in modo da evidenziare l'operazione e neutralizzare l'imposta.</p> <p>Anche in questo secondo caso l'ufficio deve, in via preliminare, capire se l'Ente è o meno soggetto passivo d'imposta, individuando gli immobili commerciali da sottoporre a reverse, individuare la tipologia di operazione (pulizia di edifici, demolizione di edifici, completamento di edifici, installazione di impianti e relativa manutenzione e riparazione) e procedere con la contabilizzazione della fattura integrandola con l'iva corretta e registrandola anche in entrata per entrare, analogamente allo split, nei versamenti mensili.</p> <p>L'applicazione di questi nuovi meccanismi comporta una modifica sostanziale dell'operatività dell'ufficio ragioneria, con conseguente adeguamento del software di contabilità, con tempistiche inevitabilmente più lunghe nelle operazioni di registrazione e pagamento.</p>				<p>con le successive circolari emesse dall'Agenzia delle Entrate.</p> <p>Tutto ciò ha comportato una riorganizzazione dell'operatività dell'ufficio ragioneria e della modalità di registrazione delle operazioni.</p> <p>Sono stati istituiti nuovi registri iva vendite e si è proceduto con le doppie registrazioni per lo split commerciale e con le autofatture per il reverse.</p> <p>Si è riversato all'Erario quanto trattenuto in sede di pagamento dei corrispettivi ai fornitori.</p> <p>Sul versante del bilancio si è provveduto ad istituire idonei capitoli classificati in base alle disposizioni impartite da Arconet per contabilizzare correttamente le operazioni di split e reverse.</p>			<p>altri settori per controllare i vari tipi di appalto e ha fornito indicazioni da trasmettere ai fornitori su come procedere con le fatturazioni in linea con le successive circolari emesse dall'Agenzia delle Entrate.</p> <p>Tutto ciò ha comportato una riorganizzazione dell'operatività dell'ufficio ragioneria e della modalità di registrazione delle operazioni.</p> <p>Sono stati istituiti nuovi registri iva vendite e si è proceduto con le doppie registrazioni per lo split commerciale e con le autofatture per il reverse.</p> <p>Si è riversato all'Erario quanto trattenuto in sede di pagamento dei corrispettivi ai fornitori.</p> <p>Sul versante del bilancio si è provveduto ad istituire idonei capitoli classificati in base alle disposizioni impartite da Arconet per contabilizzare correttamente le operazioni di split e reverse.</p> <p>Nel mese di ottobre 2015, in seguito all'introduzione del nuovo software di contabilità si è proceduto ad una nuova modifica delle procedure operative di contabilizzazione.</p>	

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
8	Gestione fatturazione elettronica	Utilizzo del sistema di interscambio	I	Gestione fatturazione elettronica				
Macroattività								
<p>Segnalazione all'Indice delle pubbliche amministrazione degli uffici abilitati alla ricezione delle fatture elettroniche.</p> <p>Generazione di fatture elettroniche in formato XML in qualità di fornitori di ministeri, agenzie fiscali ed amministrazioni centrali e relativa sottoscrizione elettronica e trasmissione telematica delle stesse.</p> <p>Comunicazione ai fornitori dei contratti in essere dei codici uffici presenti in IPA a cui dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche.</p> <p>Adeguamento del sistema gestionale di contabilità.</p> <p>Utilizzo del sistema di interscambio gestito da Sogei, anche attraverso intermediario abilitato, per l'acquisizione di fatture elettroniche da parte dei propri fornitori e protocollazione in ingresso delle fatture elettroniche.</p> <p>Assolvimento dei compiti relativi all'archiviazione ed alla conservazione delle fatture.</p>					<p>L'ufficio ha provveduto a gestire , su portale dell'IPA (indice delle pubbliche amministrazioni), tutte le unità organizzative e gli uffici di secondo livello che rispecchiano l'organigramma dell'Ente. In seguito si è censito il servizio di fatturazione elettronica individuando l'Ufficio deputato a ricevere le fatture.</p> <p>In data 3 febbraio 2015 si è provveduto ad inviare a tutti i fornitori dell'Ente una circolare in cui veniva comunicato il codice univoco dell'ufficio deputato alla ricezione impartendo idonee disposizioni in materia di fatturazione.</p> <p>Si è effettuata attività di formazione e si sono adeguati i software di protocollo e di contabilità optando per l'utilizzo diretto del sistema di interscambio senza l'ausilio di un intermediario abilitato.</p> <p>Il software di contabilità attualmente utilizzato non è ancora in grado di gestire il lato della fatturazione attiva ossia di generare le fatture elettroniche in formato xml, ciò sarà possibile solo in seguito alla conversione degli archivi ed al passaggio verso il nuovo software.</p> <p>Per l'ultimo trimestre è prevista anche l'attività di archiviazione e conservazione delle fatture elettroniche.</p>	80 %	<p>L'ufficio ha provveduto a gestire , su portale dell'IPA (indice delle pubbliche amministrazioni), tutte le unità organizzative e gli uffici di secondo livello che rispecchiano l'organigramma dell'Ente. In seguito si è censito il servizio di fatturazione elettronica individuando l'Ufficio deputato a ricevere le fatture.</p> <p>In data 3 febbraio 2015 si è provveduto ad inviare a tutti i fornitori dell'Ente una circolare in cui veniva comunicato il codice univoco dell'ufficio deputato alla ricezione impartendo idonee disposizioni in materia di fatturazione.</p> <p>Si è effettuata attività di formazione e si sono adeguati i software di protocollo e di contabilità optando per l'utilizzo diretto del sistema di interscambio senza l'ausilio di un intermediario abilitato.</p> <p>Il nuovo software di contabilità ha consentito di gestire il lato della fatturazione attiva .</p>	95 %

**SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED**

PROGRAMMA: 4 GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE CED	PROGETTO: GESTIONE ECONOMATO PROVVEDITORATO	RESPONSABILE:	CARLOTTA BETTARIGA
---	--	----------------------	---------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	1) Servizio economato provveditorato
----------------------------	--------------------------------------

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Servizio economato provveditorato	M	Contabilizzazione minute spese e corretta gestione degli appalti di beni e servizi				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Servizio economato provveditorato	M	Contabilizzazione minute spese e corretta gestione degli appalti di beni e servizi				
<p>Gestione economale di cassa: assegnazione fondo economale di € 10.000,00.</p> <p>Utilizzo fondo mediante buoni di economato per il pagamento delle minute spese inerenti i vari servizi comunali.</p> <p>Ricezione incassi in contanti, contabilizzazione e versamento in tesoreria di diritti e tariffe riscossi dai vari riscuotitori interni.</p> <p>Rendicontazione trimestrale delle entrate riscosse e delle spese sostenute.</p> <p>Predisposizione rendiconto agenti contabili.</p> <p>Trasmissione 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, tessere biblioteca.</p> <p>Fidejussioni: carico valori, svincolo polizze, verifiche trimestrali con il tesoriere e gestione scadenziario.</p> <p>Gestione automezzi: bolli, assicurazioni, revisioni, monitoraggi auto blu.</p> <p>Gestione appalti di beni e servizi.</p> <p>Gestione assicurazioni e rapporti con il broker :aggiornamento polizze, gestione sinistri attivi e passivi, franchigie fisse.</p>				<p>Con delibera di G.C. n. 20 del 26.1.2015 è stato assegnato all'Economo Comunale un fondo per la gestione , ai sensi dell'art. 29 del Regolamento di Contabilità, delle spese per il funzionamento degli uffici comunali. Al 30 giugno, sono stati emessi n. 20 buoni economali e sono stati accordati n. 1 anticipi di cassa. Il conto della gestione dell'agente contabile per l'anno 2014 è stato predisposto in data 30.01.2015 così come il rendiconto per la gestione delle piccole spese. Nel conto dell'agente contabile sono confluiti i conti degli agenti contabili secondari (nominati in data 02.02.2012) per la riscossione della vendita di: tessere e fotocopie biblioteca comunale, diritti di segreteria uffici anagrafe, fotocopie ufficio tecnico e ufficio segreteria. L'ufficio economale ha curato inoltre la vendita dei gettoni della pesa pubblica.</p> <p>Gli acquisti sono stati effettuati vagliando attentamente le richieste pervenute dai vari settori e considerando il livello di scorta dei prodotti in magazzino.</p> <p>I pagamenti dell'ufficio economale sono stati effettuati tramite procedure di bonifici on-line e l'accesso al sito internet della Tesoreria Comunale ha consentito la consultazione quotidiana dei movimenti e dei saldi del conto corrente economale.</p> <p>Risultano regolari le verifiche trimestrali di cassa effettuate dal Revisore. in data 3.3.2015 (ultimo trimestre 2014), 19.6.2015 (1°trimestre 2015).</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, tenendo monitorata la validità e la scadenza dei titoli. In occasione delle verifiche trimestrali di cassa si è proceduto al controllo dei valori di carico e scarico, parificando il saldo con le risultanze del Tesoriere.</p> <p>La situazione delle fidejussioni è la seguente:</p> <p>n. 70 fidejussioni depositate, n. 3 depositi in corso d'anno e n. 2 ordinativi di svincolo.</p> <p>L'Ufficio provveditorato ha gestito gli appalti di competenza.</p> <p>Il servizio di pulizia degli uffici ed immobili comunali affidato per il biennio 2013/2014 alla Nuvola Lavoro s.coop.soc. ONLUS, è stato prorogato per ulteriori due anni.</p> <p>E' stata predisposta a consuntivo 2014 la Relazione Consip di cui all'ex art.</p>		<p>Con delibera di G.C. del 26.01.2015 è stato assegnato all'Economo Comunale un fondo per la gestione, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento di Contabilità, delle spese per il funzionamento degli uffici comunali. Al 31.12.2015, sono stati emessi n. 37 buoni economali e sono stati accordati n. 1 anticipi di cassa.</p> <p>Il conto della gestione dell'agente contabile per l'anno 2014 è stato predisposto in data 30.01.2015 così come il rendiconto per la gestione delle piccole spese. Nel conto dell'agente contabile sono confluiti i conti degli agenti contabili secondari (nominati in data 02.02.2012) per la riscossione della vendita di: tessere e fotocopie biblioteca comunale, diritti di segreteria uffici anagrafe, fotocopie ufficio tecnico e ufficio segreteria. L'ufficio economale ha curato inoltre la vendita dei gettoni della pesa pubblica.</p> <p>Gli acquisti sono stati effettuati vagliando attentamente le richieste pervenute dai vari settori e considerando il livello di scorta dei prodotti in magazzino.</p> <p>I pagamenti dell'ufficio economale sono stati effettuati tramite procedure di bonifici on-line e l'accesso al sito internet della Tesoreria Comunale ha consentito la consultazione quotidiana dei movimenti e dei saldi del conto corrente economale.</p> <p>Risultano regolari le verifiche trimestrali di cassa effettuate dal Revisore. in data 3.3.2015 (ultimo trimestre 2014), 19.6.2015 (1° trimestre 2015), 02.09.2015 (2° trimestre 2015), 21.10.2015 (3°trimestre 2015).</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, tenendo monitorata la validità e la scadenza dei titoli. In occasione delle verifiche trimestrali di cassa si è proceduto al controllo dei valori di carico e scarico, parificando il saldo con le risultanze del Tesoriere.</p> <p>La situazione delle fidejussioni è la seguente:</p> <p>n. 70 fidejussioni depositate, n. 5 depositi in corso d'anno e n. 2 ordinativi di svincolo.</p>	100%
					60%		

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Servizio economato provveditorato	M	Contabilizzazione minute spese e corretta gestione degli appalti di beni e servizi				
				<p>26 della L. 488/1999 mediante la quale sono state attuate le funzioni di "sorveglianza e controllo" e di rendicontazione sui provvedimenti dove l'Amministrazione ha proceduto in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi, senza ricorso a Convenzioni Consip, pur nel rispetto dei parametri di prezzo-qualità evidenziando i risparmi conseguiti.</p> <p>La gestione delle assicurazioni è proseguita in collaborazione con il broker Inser spa, e si è concretizzata in n. 12 sinistri passivi, n. 2 sinistri attivi per danni causati da terzi, n. 1 denuncia di sinistro attivo su polizza dell'Ente e n.1 ricorsi al Giudice di Pace per contenziosi che si sono venuti a creare per mancati risarcimenti.</p> <p>Con determinazione n 17 del 12.03.2015 si è adeguato il premio per la polizza all risks property e per la polizza infortuni cumulativa per il periodo 30.06.2013 – 30.06.2014 per effetto dei dati di regolazione cumulativi inviati al broker..</p> <p>Con successiva determinazione n. 18 del 12.03.2015 si è provveduto ad impegnare la spesa per il rimborso delle franchigie fisse a carico dell'amministrazione comunale relative alla polizza di responsabilità civile di Itas Mutua.</p> <p>In data 19.06.2015 con atto n.40 si sono adeguate le polizza all risks property e responsabilità civile patrimoniale per il periodo 30.06.2015 – 30.06.2016 per effetto delle variazioni del numero e delle consistenze assicurate.</p> <p>Con due successivi atti, la determinazione n. 33 del 08.06.2015 e la n. 42 del 23.06.2015, si è provveduto ad approvare lettera d'invito e relativi allegati (capitolato di polizza, modulo di offerta, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per regolarità contributiva e tracciabilità dei flussi finanziari) ed aggiudicare la polizza assicurativa di tutela giudiziaria, spese legali e peritali per il periodo 30.06.2015 – 30.06.2016 mediante affidamento diretto economia tramite il sistema Sintel della Regione Lombardia.</p>		<p>L'Ufficio provveditorato ha gestito gli appalti di competenza.</p> <p>Il servizio di pulizia degli uffici ed immobili comunali affidato per il biennio 2013/2014 alla Nuvola Lavoro s.coop.soc. ONLUS, è stato prorogato per ulteriori due anni.</p> <p>E' stata predisposta a consuntivo 2014 la Relazione Consip di cui all'ex art. 26 della L. 488/1999 mediante la quale sono state attuate le funzioni di "sorveglianza e controllo" e di rendicontazione sui provvedimenti dove l'Amministrazione ha proceduto in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi, senza ricorso a Convenzioni Consip, pur nel rispetto dei parametri di prezzo-qualità evidenziando i risparmi conseguiti.</p> <p>La gestione delle assicurazioni è proseguita in collaborazione con il broker Inser spa, e si è concretizzata in n. 21 sinistri passivi, n. 5 sinistri attivi per danni causati da terzi, n. 2 denuncia di sinistro attivo su polizza dell'Ente e n.1 ricorsi al Giudice di Pace per contenziosi che si sono venuti a creare per mancati risarcimenti.</p> <p>Con determinazione n 17 del 12.03.2015 si è adeguato il premio per la polizza all risks property e per la polizza infortuni cumulativa per il periodo 30.06.2013 – 30.06.2014 per effetto dei dati di regolazione cumulativi inviati al broker.</p> <p>Con successiva determinazione n. 18 del 12.03.2015 si è provveduto ad impegnare la spesa per il rimborso delle franchigie fisse a carico dell'amministrazione comunale relative alla polizza di responsabilità civile di Itas Mutua.</p> <p>In data 19.06.2015 con atto n.40 si sono adeguate le polizza all risks property e responsabilità civile patrimoniale per il periodo 30.06.2015 – 30.06.2016 per effetto delle variazioni del numero e delle consistenze assicurate.</p> <p>Con due successivi atti, la determinazione n. 33 del 08.06.2015 e la n. 42 del 23.06.2015, si è provveduto ad approvare lettera d'invito e relativi allegati (capitolato di</p>	

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	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				
							polizza, modulo di offerta, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per regolarità contributiva e tracciabilità dei flussi finanziari) ed aggiudicare la polizza assicurativa di tutela giudiziaria, spese legali e peritali per il periodo	

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	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				

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Servizio economato provveditorato	<p>Aggiudicazione appalti provveditorato, gestione delle piccole spese e riscossioni degli agenti contabili interni</p>	M	<p>Contabilizzazione minute spese e corretta gestione degli appalti di beni e servizi</p>			
<p>Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo</p>						<p>30.06.2015 – 30.06.2016 mediante affidamento diretto economia tramite il sistema Sintel della Regione Lombardia</p> <p>In data 31/7/2015 ed in data 16/12/2015, con determinazione n. 57 e 116 si sono impegnati ulteriori fondi per richieste di franchigie fisse a carico dell'amministrazione.</p> <p>Nel secondo semestre del 2015 si è approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria e di cassa del Comune di Orzinuovi per il periodo 1.1.2016 – 31.12.2019 con deliberazione di consiglio comunale n. 53 del 10/9/2015.</p> <p>Successivamente si è proceduto ad approvare il disciplinare ed il bando di gara nonché di tutti gli atti allegati con determina n. 84 del 25/9/2015.</p> <p>Con determina n. 88 del 30/9/2015 si è affidato il servizio di pubblicazione sul Guri dell'estratto del bando di gara e con successivi atti si è nominata la commissione e si sono ammessi i partecipati (determina 96 del 5/11/2015). Con determinazione 108 del 30/11/2015 si è aggiudicato il servizio alla Banca Popolare di Sondrio.</p>	

**SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED**

PROGRAMMA: 4 GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE, ORGANIZZAZIONE CED	PROGETTO: GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	RESPONSABILE: CARLOTTA BETTARIGA
--	--	---

OBIETTIVO PROGETTO:	<p>1) Gestione banca dati tributi comunali: TIA / TARES / TARI</p> <p>2) Gestione banca dati dei tributi comunali: IMU / ICI</p> <p>3) Gestione banca dati del tributo comunale sui servizi indivisibili TASI</p> <p>4) Recupero evasione tributaria</p> <p>5) Entrate in concessione: imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni</p> <p>Il servizio Tributi rientra tra le funzioni trasferite all'Unione ed il relativo personale è stato comandato a partire dal 1 Marzo 2013. I servizi continuano ad essere erogati ai contribuenti/cittadini dagli sportelli presenti presso il Comune di Orzinuovi e le attività concordate con l'Unione e coordinate dal Responsabile Servizi Finanziari del Comune di Orzinuovi.</p>
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Gestione banca dati dei tributi comunali: TIA/TARES/TARI	M	Aggiornamento banca dati e corretta applicazione dei tributi locali	Aggiornamento costante banca dati			
Macroattività				<p>Il servizio Tributi rientra tra le funzioni trasferite all'Unione ed il relativo personale è stato comandato a partire dal 1 Marzo 2013. I servizi continuano ad essere erogati ai contribuenti/cittadini dagli sportelli presenti presso il Comune di Orzinuovi e le attività concordate con l'Unione e coordinate dal Responsabile Servizi Finanziari del Comune di Orzinuovi.</p>			

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Gestione banca dati dei tributi comunali: TIA/TARES/TARI	Aggiornamento banca dati e corretta applicazione dei tributi locali	M	Aggiornamento costante banca dati				
<ul style="list-style-type: none"> • Modifica al regolamento, simulazione gettito sulla base del piano finanziario, definizione e approvazione tariffe, pubblicazione obbligatoria delle delibere, secondo le disposizioni ministeriali, sul Portale del Federalismo Fiscale. • Assistenza ai contribuenti per l'adempimento degli obblighi tributari (chiarimenti, spiegazioni, modalità, tempistiche, compilazione moduli). 					<p>Sono state necessarie alcune modifiche al regolamento tari in vigore nel 2014, approvate nella seduta di Consiglio Comunale del 24 marzo 2015. Nella stessa seduta sono state approvate le tariffe per il 2015, sulla base del piano finanziario rifiuti. Le delibere sono state prontamente pubblicate ed il sito aggiornato.</p>		<p>Sono state necessarie alcune modifiche al regolamento tari in vigore nel 2014, approvate nella seduta di Consiglio Comunale del 24 marzo 2015. Nella stessa seduta sono state approvate le tariffe per il 2015, sulla base del piano finanziario rifiuti. Le delibere sono state prontamente pubblicate ed il sito aggiornato.</p>	

SCHEDE P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grad o ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Gra do ragg
1	Gestione banca dati dei tributi comunali: TIA/TARES/TARI	M	Aggiornamento banca dati e corretta applicazione dei tributi locali	Aggiornamento costante banca dati			
<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento delle informazioni sul sito internet comunale e messa a disposizione della modulistica • Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafica di oltre 5.000 utenti tra utenze domestiche ed utenze non domestiche (attività). • Ricezione, verifica e registrazione delle denunce di attivazione, cessazione e/o modifica della posizione del contribuente, sia per le utenze domestiche che per le non domestiche. • Registrazione nel software gestionale dei dati catastali dichiarati per ogni utenza o ricercati tramite programma Sister o attraverso altre forme. • Incrocio dati utenze domestiche con l'Ufficio Anagrafe ai fini del controllo variazioni numero componenti, cambio indirizzo, immigrazioni, emigrazioni ecc. • Incrocio dati Ufficio Commercio al fine di verificare le utenze non domestiche che, tramite modello SCIA, hanno denunciato l'inizio, la cessazione o la modifica dell'attività. Eventuale ricerca dati in Camera di Commercio. • Calcolo della Tari 2015 e successiva emissione del ruolo per la riscossione diretta della tassa rifiuti. Ricerca modalità più conveniente per stampa avvisi di pagamento, modelli F24, imbustamento e postalizzazione. • Registrazione dei flussi di pagamento scaricati dal sito internet Punto Fisco/Agenzia Entrate e registrazione manuale dei versamenti "anomali" e dei bonifici bancari pervenuti. 				<p>Le dichiarazioni presentate dai contribuenti sono controllate ed inserite in procedura software con cadenza mensile, in modo da avere a disposizione gli aggiornamenti in via continuativa. Per le variazioni al numero componenti del nucleo familiare dell'utenza domestica, l'importazione annuale dei dati da anagrafe, le verifiche e le modifiche apportate manualmente sono state completate nel mese di febbraio. Per le dichiarazioni incomplete o mancanti (a seguito del confronto con le liste mensili anagrafiche) sono stati inviati questionari agli occupanti, in modo da poter procedere all'iscrizione o variazione. Nel corso del 2015 non sono stati effettuati sopralluoghi presso i locali.</p> <p>Per le utenze non domestiche sono state esaminate le Scia messe a disposizione dall'Ufficio Commercio. Inoltre, con il collegamento alla banca dati della Camera di Commercio, sono state apportate variazioni d'ufficio per le utenze non domestiche sospese o cessate.</p> <p>E' costante la collaborazione con l'Ufficio Patrimonio e con il portale di Cogeme Gestioni per quanto riguarda l'aggiornamento dei "kit cassonetti raccolta differenziata".</p> <p>Settimanalmente l'ufficio controlla i flussi di incassi presenti sul sito Punto Fisco/Agenzia Entrate per l'inserimento dati nel software gestionale e per le regolazioni contabili.</p>		<p>Le dichiarazioni presentate dai contribuenti sono controllate ed inserite in procedura software con cadenza mensile, in modo da avere a disposizione gli aggiornamenti in via continuativa. Per le variazioni al numero componenti del nucleo familiare dell'utenza domestica, l'importazione annuale dei dati da anagrafe, le verifiche e le modifiche apportate manualmente sono state completate nel mese di febbraio. Per le dichiarazioni incomplete o mancanti (a seguito del confronto con le liste mensili anagrafiche) sono stati inviati questionari agli occupanti, in modo da poter procedere all'iscrizione o variazione. Nel corso del 2015 non sono stati effettuati sopralluoghi presso i locali.</p> <p>Per le utenze non domestiche sono state esaminate le Scia messe a disposizione dall'Ufficio Commercio. Inoltre, con il collegamento alla banca dati della Camera di Commercio, sono state apportate variazioni d'ufficio per le utenze non domestiche sospese o cessate.</p> <p>E' costante la collaborazione con l'Ufficio Patrimonio e con il portale di Cogeme Gestioni per quanto riguarda l'aggiornamento dei "kit cassonetti raccolta differenziata".</p> <p>Settimanalmente l'ufficio controlla i flussi di incassi presenti sul sito Punto Fisco/Agenzia Entrate per l'inserimento dati nel software gestionale e per le regolazioni contabili.</p>	

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
1	Gestione banca dati dei tributi comunali: TIA/TARES/TARI	Aggiornamento banca dati e corretta applicazione dei tributi locali	M	Aggiornamento costante banca dati				
<ul style="list-style-type: none"> Definizione dei ruoli di riscossione relativi agli anni 2013 e 2014 ed emissione riscossione di recupero tramite stampa in proprio di avvisi di pagamento e modelli F24. Definizione elenco tari 2014 per "svuotamenti eccedenti utenze domestiche" Verifica degli indirizzi e successiva spedizione con raccomandata R.R. degli avvisi di accertamento Tari anno 2014. Emissione ruolo mercato 					<p>Ad inizio marzo 2015 sono state inviate le bollette relative agli svuotamenti eccedenti delle utenze domestiche (a consuntivo anno 2014), previa verifica di situazioni anomale riscontrate.</p> <p>Sono stati definiti gli importi da rimborsare alle ditte che hanno effettuato recupero di rifiuti nel 2014, secondo la normativa vigente e in base ai criteri stabiliti dal regolamento comunale, con liquidazione degli importi nel mese di maggio.</p> <p>Le elaborazioni di prova e l'estrazione definitiva dei contribuenti e dei dati per l'emissione delle bollette 2015 (n. 5501) sono state effettuate alla fine del mese di aprile. L'invio dei modelli F24 ai contribuenti è avvenuto ad inizio di maggio per la scadenza delle rate il 16 maggio e il 16 novembre 2015.</p> <p>Contestualmente alle prove di calcolo, sono stati tenuti i contatti con la società F.Apollonio per definire il flusso informatico ed il modello di bolletta da stampare e postalizzare.</p>	90%	<p>Ad inizio marzo 2015 sono state inviate le bollette relative agli svuotamenti eccedenti delle utenze domestiche (a consuntivo anno 2014), previa verifica di situazioni anomale riscontrate.</p> <p>Sono stati definiti gli importi da rimborsare alle ditte che hanno effettuato recupero di rifiuti nel 2014, secondo la normativa vigente e in base ai criteri stabiliti dal regolamento comunale, con liquidazione degli importi nel mese di maggio.</p> <p>Le elaborazioni di prova e l'estrazione definitiva dei contribuenti e dei dati per l'emissione delle bollette 2015 (n. 5501) sono state effettuate alla fine del mese di aprile. L'invio dei modelli F24 ai contribuenti è avvenuto ad inizio di maggio per la scadenza delle rate il 16 maggio e il 16 novembre 2015.</p> <p>Contestualmente alle prove di calcolo, sono stati tenuti i contatti con la società F.Apollonio per definire il flusso informatico ed il modello di bolletta da stampare.</p> <p>Per quanto riguarda la tariffa giornaliera, l'aggiornamento dell'elenco degli ambulanti posto fisso del mercato settimanale è stato effettuato nel mese di novembre per procedere successivamente al calcolo dell'importo dovuto. Le bollette sono state consegnate agli ambulanti nel mese di novembre (in contemporanea al cosap gestito dall'ufficio</p>	100%

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
1	Gestione banca dati dei tributi comunali: TIA/TARES/TARI	Aggiornamento banca dati e corretta applicazione dei tributi locali	M	Aggiornamento costante banca dati				
							<p>commercio), con scadenza della rata unica in data 11 dicembre.</p> <p>A fine del mese di luglio 2015 sono stati inviati 900 solleciti di pagamento relativi alle varie emissioni dell'anno 2014 (in particolare le bollette del "principale 2014"). Monitorati quindi i versamenti effettuati in ritardo dai contribuenti o eventuali disguidi con banche o poste riferiti agli incassi dei modelli F24.</p> <p>A metà del mese di ottobre sono stati elaborati e notificati gli avvisi di accertamento tares 2013 per omesso/parziale versamento (anche della cd "quota Stato"). Ai 445 contribuenti sono stati addebitati sanzioni, interessi e spese di invio. Monitorati gli incassi e gli eventuali annullamenti.</p> <p>Nel mese di ottobre le attività continue di registrazione delle denunce si sono interrotte per permettere la conversione della banca dati dal software Dedagroup al software Halley (in uso nei Comuni dell'Unione BBO). Durante il travaso dei dati sono stati costanti i contatti con i tecnici di Halley per la bonifica ed il controllo delle informazioni gestite nel precedente software. Iniziata la formazione all'uso del modulo.</p>	

**SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	Gestione banca dati dei tributi comunali: IMU / ICI	Aggiornamento banca dati e corretta applicazione dei tributi locali	M	Aggiornamento costante banca dati			
Macroattività				Il servizio Tributi rientra tra le funzioni trasferite all'Unione ed il relativo personale è stato comandato a partire dal 1 Marzo 2013. I servizi continuano ad essere erogati ai contribuenti/cittadini dagli sportelli presenti presso il Comune di Orzinuovi e le attività concordate con l'Unione e coordinate dal Responsabile Servizi Finanziari del Comune di Orzinuovi.			

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	Gestione banca dati dei tributi comunali: IMU / ICI Aggiornamento banca dati e corretta applicazione dei tributi locali	M	Aggiornamento costante banca dati				
	<ul style="list-style-type: none"> Modifica Regolamento IMU, approvazione aliquote, pubblicazione obbligatoria delle delibere, secondo le disposizioni ministeriali, sul Portale del Federalismo Fiscale Come per le precedenti annualità, organizzazione servizio di sportello IMU per il calcolo e la compilazione del modello F24 ai contribuenti. Invio automatico ai contribuenti con calcolo effettuato dall'ufficio tributi nel 2014 Continua gestione della banca dati ICI/IMU in relazione al lavoro periodico da svolgere, ed in particolare: <ul style="list-style-type: none"> consultazione banca dati catastale e conservatoria dei registri per ricerca variazioni da inserire consultazione e controllo modelli MUI predisposti da notai a seguito di atti di compravendita inserimento dichiarazioni IMU e variazioni catastali gestione dichiarazioni di uso gratuito genitori/figli e immobili inagibili/inabitabili caricamento e bonifica versamenti eseguiti tramite modello F24 con aggancio alle posizioni tributarie verifica andamento gettito, rendicontazione F24 mediante scarico dati da Punto Fisco / Agenzia delle Entrate emissione avvisi di accertamento ICI/IMU (notifica entro dicembre) definizione eventuali ricorsi in autotutela sugli avvisi emessi consulenza ai contribuenti in ordine agli obblighi tributari IMU. <p>Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S servizio, I innovativo</p>		<p>Le modifiche al Regolamento IMU sono state approvate dal Consiglio Comunale nella seduta del 24 marzo. Nella stessa data, è stata approvata la delibera relativa alle aliquote, peraltro invariate rispetto all'anno precedente. Regolamento ed aliquote sono stati pubblicati sul Portale del Federalismo, così come sul sito internet comunale in aggiunta ad una sintesi relativa alle imposte in vigore per l'anno 2015.</p> <p>Tramite il giornalino Paese Mio, il sito Internet ed i tabelloni presenti sul territorio comunale, i proprietari di immobili sono stati avvisati a proposito del servizio offerto dall'Ufficio tributi per il calcolo dell'imposta. Per i contribuenti (n. 2458) che si sono rivolti all'ufficio nel 2014, i conteggi e i modelli F24 sono stati elaborati ed inviati a maggio sulla base della situazione dell'anno precedente (il supporto è stato fornito da Unione BBO, tramite cooperativa incaricata). Per le variazioni e i nuovi contribuenti, è stata richiesta la prenotazione del servizio.</p> <p>Per questi casi, sono stati elaborati n. 266 fogli di calcolo excell comprensivi di IMU e TASI.</p> <p>Le dichiarazioni IMU 2014 sono state consegnate all'ufficio entro la scadenza del 30 giugno 2015.</p> <p>La registrazione delle dichiarazioni IMU avviene anche tramite i files di aggiornamento scaricati periodicamente dal portale dell'Agenzia del Territorio che mette a disposizione le informazioni contenute negli atti notarili trascritti in conservatoria (MUI). L'inserimento in procedura Dedagroup è stato continuo per le denunce degli anni 2013/2014/inizio 2015.</p> <p>Settimanalmente l'ufficio controlla i flussi di incassi presenti sul sito Punto Fisco/Agenzia Entrate per le regolazioni contabili e per la verifica dell'andamento del gettito. L'inserimento nel software gestionale degli importi è stato effettuato, seppur in vista di un cambio del gestionale. I dati dei versamenti sono stati bonificati controllando i nuovi nominativi del 2015 e/o gli errori nei flussi provenienti da Agenzia Entrate.</p>	80%	<p>Le modifiche al Regolamento IMU sono state approvate dal Consiglio Comunale nella seduta del 24 marzo. Nella stessa data, è stata approvata la delibera relativa alle aliquote, peraltro invariate rispetto all'anno precedente. Regolamento ed aliquote sono stati pubblicati sul Portale del Federalismo, così come sul sito internet comunale in aggiunta ad una sintesi relativa alle imposte in vigore per l'anno 2015. Tramite il giornalino Paese Mio, il sito Internet ed i tabelloni presenti sul territorio comunale, i proprietari di immobili sono stati avvisati a proposito del servizio offerto dall'Ufficio tributi per il calcolo dell'imposta. Per i contribuenti (n. 2458) che si sono rivolti all'ufficio nel 2014, i conteggi e i modelli F24 sono stati elaborati ed inviati a maggio sulla base della situazione dell'anno precedente (il supporto è stato fornito da Unione BBO, tramite cooperativa incaricata). Per le variazioni e i nuovi contribuenti, è stata richiesta la prenotazione del servizio. Per questi casi, sono stati elaborati n. 266 fogli di calcolo excell comprensivi di IMU e TASI. Tra fine del mese di novembre e metà dicembre (scadenza saldo 16 dicembre) sono stati assistiti i contribuenti con variazioni rispetto all'acconto o comunque nuovi per l'ufficio tributi.</p> <p>Le dichiarazioni IMU 2014 sono state consegnate all'ufficio entro la scadenza del 30 giugno 2015. La registrazione delle dichiarazioni IMU avviene anche tramite i files di aggiornamento scaricati periodicamente dal portale dell'Agenzia del Territorio che mette a disposizione le informazioni contenute negli atti notarili trascritti in conservatoria (MUI). L'inserimento in procedura Dedagroup è stato continuo per le denunce degli anni 2013/2014/inizio 2015.</p> <p>Settimanalmente l'ufficio controlla i flussi di incassi presenti sul sito Punto Fisco/Agenzia Entrate per le regolazioni contabili e per la verifica dell'andamento del gettito. L'inserimento nel software gestionale degli importi è stato effettuato, seppur in vista di un cambio del gestionale. I dati dei versamenti sono stati bonificati controllando i nuovi nominativi del 2015 e/o gli errori nei flussi provenienti da Agenzia Entrate.</p> <p>Nei mesi di ottobre e dicembre sono stati notificati gli avvisi di accertamento per le annualità 2010-2014 a 95 contribuenti.</p> <p>L'elaborazione è avvenuta tramite i controlli iniziati dalla cooperativa Rete Sociale Tributi, incaricata da Unione BBO. L'invio è gestito dall'ufficio tributi, così come i rapporti con i contribuenti che richiedono informazioni, rettifiche, rateizzazioni.</p>	100%	182 di

**SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grad o ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
3	Gestione banca dati del tributo sui servizi indivisibili (TASI)	Aggiornamento banca dati e corretta applicazione dei tributi locali	M	Corretta applicazione e del tributo, costituzione banca dati				
Macroattività					Il servizio Tributi rientra tra le funzioni trasferite all'Unione ed il relativo personale è stato comandato a partire dal 1 Marzo 2013. I servizi continuano ad essere erogati ai contribuenti/cittadini dagli sportelli presenti presso il Comune di Orzinuovi e le attività concordate con l'Unione e coordinate dal Responsabile Servizi Finanziari del Comune di Orzinuovi.			

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg		
4	Recupero evasione tributaria	Controllo annualità pregresse	S	Controllo pregresse annualità						
Macroattività					<p>Il servizio Tributi rientra tra le funzioni trasferite all'Unione ed il relativo personale è stato comandato a partire dal 1 Marzo 2013. I servizi continuano ad essere erogati ai contribuenti/cittadini dagli sportelli presenti presso il Comune di Orzinuovi e le attività concordate con l'Unione e coordinate dal Responsabile Servizi Finanziari del Comune di Orzinuovi.</p>					
<ul style="list-style-type: none"> ICI/IMU: verifica annualità precedenti, al fine del costante aggiornamento della banca dati e dell'emissione di avvisi di accertamento per il recupero dell'imposta con applicazione di sanzioni e interessi. Per i controlli sono seguite le fasi di: <ul style="list-style-type: none"> - verifica liste di anomalie proposte dal software contenente dichiarazioni e versamenti - incrocio dati con banche dati a disposizione dell'ufficio (tra cui, in particolare, l'Agenzia del Territorio) - eventuale richiesta di chiarimenti indirizzata al contribuente. Tariffa rifiuti/ tares/tari: l'ufficio deve procedere con l'emissione di ruolo di recupero per le situazioni contributive non iscritte a ruolo o comunque discordanti dal dichiarato. 					<p>Nel mese di luglio è iniziata l'attività di verifica delle annualità 2010-2014 ICI/IMU tramite liste di controllo prodotte dal software e nominativi di contribuenti con anomalie risultanti dall'inserimento dei versamenti. L'aggiornamento della banca dati e l'emissione degli accertamenti sono seguiti da Unione BBO, tramite incarico a cooperativa. Per iniziare a bonificare le informazioni, sono stati forniti accesso a banche dati e informazioni richieste.</p> <p>L'Ufficio ha svolto nel primo semestre alcuni controlli, tra cui un atto di adesione Imu e Tasi per aree fabbricabili per cui si è concordata una rateizzazione.</p>		10%	<p>Nel mese di luglio è iniziata l'attività di verifica delle annualità 2010-2014 ICI/IMU tramite liste di controllo prodotte dal software e nominativi di contribuenti con anomalie risultanti dall'inserimento dei versamenti. Nei mesi di ottobre e dicembre, gli atti di accertamento sono stati inviati a n. 95 contribuenti per il recupero di imposta/sanzioni/interessi con le motivazioni del calcolo difforme rispetto a quanto dichiarato/versato. I provvedimenti sono stati n. 125 per l'Ici 2010-2011 e n. 140 per l'Imu 2012-2013-2014.</p> <p>L'aggiornamento della banca dati e l'emissione degli accertamenti sono seguiti da Unione BBO, tramite incarico a cooperativa. Per iniziare a bonificare le informazioni, sono stati forniti accesso a banche dati e informazioni richieste.</p> <p>La gestione dello sportello per invio, informazioni ai contribuenti, eventuali annullamenti e rateizzazioni è seguita direttamente dall'ufficio tributi.</p> <p>L'Ufficio ha svolto nel primo semestre alcuni controlli, tra cui un atto di adesione Imu e Tasi per aree fabbricabili per cui si è concordata una rateizzazione.</p> <p>Nel mese di giugno si è proceduto con l'emissione del ruolo di recupero tares 2013 e tari 2014 (bollette e modelli F24). Le bollette hanno permesso di riscuotere la tassa per i contribuenti non inseriti in precedenza negli elenchi delle annualità in oggetto.</p>		95%

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
5	Entrate in concessione: imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni	Corretta applicazione dei tributi locali	M	Verifica attività svolta dal concessionario			
Macroattività							
<p>Assistenza e informativa ai contribuenti.</p> <p>Gestione dei rapporti con il concessionario: contratto, verifica attività svolta e andamento riscossioni, liquidazione aggio trimestrale.</p> <p>La concessione servizio ad ICA Srl scade il 31.12.2015: nel secondo semestre 2015 si procederà con le attività relative al bando di gara per il nuovo affidamento.</p>				<p>Sono fornite ai contribuenti le informazioni richieste inerenti le disposizioni nelle materie di interesse, sia legislative che regolamentari comunali. Gli utenti sono poi 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 presso Orceania Srl 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>	50%	<p>Sono fornite ai contribuenti le informazioni richieste inerenti le disposizioni nelle materie di interesse, sia legislative che regolamentari comunali. Gli utenti sono poi 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 presso Orceania Srl 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>In vista della scadenza, è stato demandato all'Unione BBO lo svolgimento delle operazioni di gara congiunta con gli altri Comuni.</p> <p>Con delibera di Consiglio Comunale è stato approvato il capitolato per l'affidamento, a fine del mese di novembre. Inoltre è stata trasmessa all'Ufficio Cuc dell'Unione BBO la determina a contrarre per il proseguito della procedura. Il nuovo contratto avrà decorrenza 1.4.2016 e fino al 31.12.2019.</p> <p>Nel frattempo, è stata richiesta a Ica srl la proroga della gestione di pubblicità temporanea e diritti affissioni per il periodo 1.1.2016-31.3.2016.</p>	95%

**SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED**

PROGRAMMA: 4 GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE, ORGANIZZAZIONE CED	PROGETTO: SISTEMI INFORMATIVI	RESPONSABILE: CARLOTTA BETTARIGA
--	--------------------------------------	---

OBIETTIVO PROGETTO:	1) Gestione hardware 2) Gestione software 3) Centralino telefonico
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Gestione hardware	Corretto funzionamento delle macchine e della sala server	S	Predisposizione del piano triennale di razionalizzazione e successiva rendicontazione				
Macroattività								

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
1	Gestione hardware	Corretto funzionamento delle macchine e della sala server	S	Predisposizione del piano triennale di razionalizzazione e successiva rendicontazione				
<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>Viene effettuata quotidianamente la gestione dell'hardware in tutte le sue componenti:gestione della sala macchine, del sistema operativo, degli archivi e della nastroteca a cui si aggiunge la gestione complessiva della infrastruttura di Information Technology con adeguamento costante delle contromisure di sicurezza</p> <p>Il settore ha predisposto il piano triennale 2015/2017 della razionalizzazione delle attrezzature anche informatiche, approvato con deliberazione di Giunta n. 76 del 31/03/2014.</p> <p>Nel mese di aprile si è provveduto ad inviare sia al nucleo di valutazione che alla corte dei conti il rendiconto anno 2014 per quanto riguarda il piano 2014/2016 dando conto degli acquisti effettuati e del risparmio / razionalizzazione della spesa delle dotazioni dell'Ente..</p> <p>E' a regime il servizio di Disaster Recovery</p>	50%	<p>Viene effettuata quotidianamente la gestione dell'hardware in tutte le sue componenti:gestione della sala macchine, del sistema operativo, degli archivi e della nastroteca a cui si aggiunge la gestione complessiva della infrastruttura di Information Technology con adeguamento costante delle contromisure di sicurezza</p> <p>Il settore ha predisposto il piano triennale 2015/2017 della razionalizzazione delle attrezzature anche informatiche, approvato con deliberazione di Giunta n. 76 del 31/03/2014 e il consuntivo 2014.</p> <p>Nel mese di aprile si è provveduto ad inviare sia al nucleo di valutazione che alla corte dei conti il rendiconto anno 2014 per quanto riguarda il piano 2014/2016 dando conto degli acquisti effettuati e del risparmio / razionalizzazione della spesa delle dotazioni dell'Ente.</p> <p>E' a regime il servizio di Disaster Recovery</p>	100%

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado ragg
2	Gestione software	Attività di supporto agli applicativi presenti	M	Attività di supporto agli applicativi tramite costante aggiornamento				
Macroattività								
<p>La gestione dei software consiste principalmente nell'attività di supporto agli applicativi presenti nei vari settori comunali con la soluzione delle problematiche connesse.</p> <p>Il ced gestisce le emergenze e gli interventi straordinari anche avvalendosi di supporto.</p> <p>Il settore provvede all'installazione dei nuovi software, agli aggiornamenti di procedure esistenti ed al caricamento dei nuovi rilasci Dedagroup e Sigr@web.</p> <p>Gestione interna del server di posta elettronica.</p>					<p>Per quanto concerne la gestione dei software si è proseguito l'attività di supporto degli applicativi dei vari settori, anche in collaborazione con soggetti esterni (Ufficio Tecnica e Linea Com), ed all'aggiornamento dei software conseguenti ai nuovi rilasci.</p> <p>Sono state preparate nuove macchine : inserimento in active directory e installazione sw di base e sw gestionale.</p> <p>Sono state controllate tutte le licenze microsoft .</p>	70%	<p>Per quanto concerne la gestione dei software si è proseguito l'attività di supporto degli applicativi dei vari settori, anche in collaborazione con soggetti esterni (Ufficio Tecnica e Linea Com), ed all'aggiornamento dei software conseguenti ai nuovi rilasci.</p> <p>Sono state preparate nuove macchine : inserimento in active directory e installazione sw di base e sw gestionale.</p> <p>È stato completato il passaggio da Dedagroup e Sigr@web</p> <p>Sono state controllate tutte le licenze microsoft .</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
3	Centralino telefonico	Corretta operatività del sistema di telefonia	S	Valutazione sostituzione centralino				

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 4
GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARE E ORGANIZZATIVE CED

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE	Grad o ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE	Grado di raggiungimento
					VERIFICA EQUILIBRI		CONSUNTIVO	
3	Centralino telefonico	Corretta operatività del sistema di telefonia	S	Valutazione sostituzione centralino				
Macroattività								
Sostituzione del centralino telefonico e apparati di telefonia fissa anche attraverso la valutazione di convenzioni Consip od eventuali formule di noleggio e con la verifica dell'applicazione della tecnologia Voip.					Nel secondo semestre dell'anno si è iniziata l'attività di analisi del sistema di telefonia esistente tramite incontri con esperti del settore per una prima valutazione della soluzione ottimale		E' stato acquistato e installato il nuovo centralino con tecnologia voip. Si continua con la telefonia fissa Telecom coem da convenzioni consip. E' stata installata una nuova linea adsl 20 mega in sostituzione di una da 1 mega	100%

SCHEDE P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 4 GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE CED

AREA: SERVIZI FINANZIARI	RESPONSABILE: CARLOTTA BETTARIGA	ESERCIZIO: 2015
--------------------------	----------------------------------	-----------------

OBIETTIVO:	ARMONIZZAZIONE CONTABILE	DIPENDENTE: PREVITALI CRISTINA, DANIELA TUROTTI
------------	--------------------------	---

Macroattività ed obiettivi operativi

<p>1) RICLASSIFICAZIONI VOCI DI BILANCIO</p>	<p>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), partendo dal piano dei capitoli in uso per garantire continuità operativa.</p> <p>Riclassificazione dei capitoli di spesa tenendo conto della suddivisione in MISSIONI-PROGRAMMI-TITOLI-MAGROAGGREGATI-CAPITOLI: vecchia classificazione da raccordare 1/1 con la nuova, se necessario si sdoppieranno i capitoli.</p> <p>Riclassificazione dei capitoli di entrata tenendo conto della suddivisione in TITOLI-TIPOLOGIA-CATEGORIA-CAPITOLO: classificazione da raccordare 1/1 con la nuova, se necessario si sdoppieranno i capitoli.</p> <p>Raccordo con il piano dei conti finanziario al quarto livello e verifica preventiva con gli uffici.</p>
<p>2) RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI</p>	<p>Il riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi è l'operazione contabile che consente di adeguare lo stock di residui esistenti al 31.12.2014 alle nuove regole introdotte dai principi contabili, nello specifico il principio contabile della competenza finanziaria potenziata, approvati con D.Lgs 118/2011.</p> <p>Le operazioni da svolgere sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eliminazione dei residui a cui non corrispondono obbligazioni giuridicamente perfezionate - re imputazione dei residui con obbligazioni giuridicamente perfezionate all'esercizio finanziario in cui scadono - eventuale costituzione del FPV (fondo pluriennale vincolato) - quantificazione del FCDE (fondo crediti dubbia esigibilità) e rideterminazione del risultato di amministrazione - variazione al bilancio 2015 (anche in esercizio provvisorio) per le re imputazioni degli impegni - Reimpegno/riaccertamento di spese e entrate sugli esercizi in cui sono esigibili <p>Predisposizione della delibera di giunta, previo parere del revisore, da approvare contestualmente all'approvazione del conto consuntivo 2014 da parte del consiglio comunale.</p>

Interdipendenze	Altri CdR per gestione fatture
-----------------	--------------------------------

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

SCHEDE P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 4 GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE CED

(CdR coinvolti)	
-----------------	--

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

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

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
<i>1°verifica (EQUILIBRI 2015): 100%</i>
<i>Verifica finale: 100 %</i>

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 4 GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE CED

AREA: SERVIZI FINANZIARI	RESPONSABILE: CARLOTTA BETTARIGA	ESERCIZIO: 2015
--------------------------	----------------------------------	-----------------

OBIETTIVO:	GESTIONE MECCANISMI DI SPLIT PAYMENT E REVERSE CHARGE	DIPENDENTE: CRISTINA PREVITALI, TUROTTI DANIELA
------------	---	---

Macroattività ed obiettivi operativi

1) SPLIT PAYMENT E REVERSE CHARGE	<p>La gestione dei meccanismi di split payment e reverse charge comporta le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica della normativa fiscale. - Coinvolgimento e confronto con tutti gli uffici dell'ente - Adeguamento dei sistemi di software - Riorganizzazione dell'operatività dell'ufficio ragioneria. - Creazione e classificazione dei capitoli di bilancio - Contabilizzazione a regime delle operazioni di split istituzionale, split commerciale e reverse charge. - Verifica mensile delle liquidazioni iva e riversamento all'erario dell'imposta.
-----------------------------------	--

Interdipendenze (CdR coinvolti)	,
---------------------------------	---

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

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

<p>1° verifica (EQUILIBRI 2015): 100% <i>Effettuata attività di verifica della normativa e confronto con i vari settori sulle tipologie di servizi presenti e sulle differenti modalità di fatturazione. Modifica dei software e contabilizzazione delle operazioni di split e reverse. Liquidazioni mensili e riversamento iva all'erario Adeguamento dei capitoli di bilancio alle disposizioni impartite da Arconet.</i></p>
<p>Verifica finale: 100 % <i>In seguito alla conversione del software di contabilità si è resa necessaria una ulteriore modifica della procedura di registrazione e di contabilizzazione delle fatture in spesa.</i></p>

SCHEDE P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 4 GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE CED

AREA: SERVIZI FINANZIARI	RESPONSABILE: CARLOTTA BETTARIGA	ESERCIZIO: 2015
--------------------------	----------------------------------	-----------------

OBIETTIVO:	CONVERSIONE SW CONTABILITA' DEDAGROUP CON SW MAGGIOLI	DIPENDENTE: CRISTINA PREVITALI, TUROTTI DANIELA, SALA ALESSANDRA
------------	---	--

Macroattività ed obiettivi operativi

1) CONVERSIONE SW DI CONTABILITA' E ATTIVITA' DI VERIFICA DEI DATI	<p>La procedura prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una prima fornitura dei dati e dei documenti propedeutici ad una conversione di prova degli archivi Dedagroup (aprile 2015). • Attività di formazione sul nuovo programma di contabilità Sicra@web di Maggioli (maggio 2015). • Conversione definitiva degli archivi contabili (ottobre 2015) • Verifica e controllo dei dati e attività di bonifica di eventuali errori di conversione • Formazione con tecnico in loco • Utilizzo a regime della nuova procedura. • Gestione aggiornamenti sw
Interdipendenze (CdR coinvolti)	,

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

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

<p>1°verifica (EQUILIBRI 2015): 30% <i>Fornitura di dati e documenti alla software house</i> <i>Effettuata conversione di prova degli archivi</i> <i>Svolte due giornate di formazione su programma di contabilità</i></p>
<p>Verifica finale: 100 % <i>Nel mese di Ottobre è stata completata attività di conversione del software e di verifica degli archivi.</i> <i>Utilizzo a regime della nuova procedura.</i></p>

SCHEDE P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 4 GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE CED

AREA: SERVIZI FINANZIARI	RESPONSABILE: CARLOTTA BETTARIGA	ESERCIZIO: 2015
--------------------------	----------------------------------	-----------------

OBIETTIVO:	1) IMU E TASI: INVIO AL DOMICILIO DEI CONTRIBUENTI F24 PRECOMPILATI 2) CONTROLLO ICI/IMU	DIPENDENTI: CLAUDIA CUCCHI, ANNA LORANDI
------------	---	--

Macroattività ed obiettivi operativi	
1) IMU E TASI: TRASMISSIONE AUTOMATICA A PARTE DEI CONTRIBUENTI	L'attività è finalizzata alla consulenza ai contribuenti ed all'informazione (sito internet, telefono, fax, 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 2014. Per ulteriori contribuenti, previa prenotazione, l'ufficio si occuperà 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	<p>Si procede nel corso del 2015 con il controllo della annualità d'imposta ICI dall'anno 2010.</p> <p>Il progetto viene realizzato mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - liste di controllo prodotte dal software gestionale ICI / IMU, - 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 - 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
1° verifica (EQUILIBRI 2015): 100%
1) I contribuenti Imu e Tasi gestiti dall'ufficio tributi nell'anno 2014 hanno ricevuto comunicazione, situazione contributiva e due modelli F24 (acconto e saldo) sulla base delle informazioni presenti in archivio con

SCHEDE P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 4 GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE CED

riferimento all'anno di imposta 2014. Tramite il supporto di cooperativa incaricata dall'Unione BBO, sono state consegnate 1927 buste tasi e 531 buste imu e tasi.

Prima dell'invio, è iniziata la costituzione nel software tasi della banca dati occupanti, propedeutica al calcolo corretto anche per i proprietari. Sono state inserite le autocertificazioni riguardanti le locazioni e i comodati gratuiti, con relativa bonifica delle informazioni presenti in Imu.

Manualmente sono stati gestiti i conteggi imu e tasi relativi all'uso gratuito tra genitori/figli.

Le discordanze rispetto a quanto inviato in automatico, per variazioni intervenute alla consistenza delle proprietà, sono state corrette su segnalazione del contribuente interessato.

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.

Nel software imu e tasi risultano ora validati i contribuenti con calcoli predisposti dall'ufficio tributi.

verifica finale: 100%

1) I nuovi contribuenti, divenuti proprietari dopo la scadenza dell'acconto, hanno potuto rivolgersi all'ufficio tributi per il calcolo delle imposte, così come per la compilazione dell'eventuale modulistica necessaria, al fine di rispettare gli adempimenti relativi al saldo 2015 in scadenza il 16 dicembre. La stessa assistenza è stata fornita in caso di variazioni intervenute nella situazione contributiva nel corso dell'anno.

1°verifica (EQUILIBRI 2015):

2) L'attività di controllo ici/imu ha inizio nel mese di luglio. Il supporto è dato dalla cooperativa Rete Sociale tributi, incaricata dall'Unione BBO.

verifica finale: 90%

2) Con il supporto della cooperativa Rete Sociale tributi, sono stati emessi avvisi di accertamento ICI 2010-2011 e IMU 2012-2013-2014. 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.

Gli atti sono stati notificati nei mesi di ottobre e dicembre a n. 95 contribuenti per il recupero di imposta/sanzioni/interessi con le motivazioni del calcolo difforme rispetto a quanto dichiarato/versato. I provvedimenti sono stati n. 125 per l'ici 2010-2011 e n. 140 per l'imu 2012-2013-2014.

Contabilizzati gli incassi ricevuti, 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.

Verifica finale:

SCHEDE P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 4 GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE CED

AREA: SERVIZI FINANZIARI	RESPONSABILE: CARLOTTA BETTARIGA	ESERCIZIO: 2015
--------------------------	----------------------------------	-----------------

OBIETTIVO:	1) TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)	DIPENDENTI: CLAUDIA CUCCHI, ANNA LORANDI
------------	--	--

Macroattività ed obiettivi operativi	
1) TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)	<p>Utilizzo nuovo software Tasi con inizio bonifica dei dati presenti in Imu e trasferiti nel modulo. Impostazione e formazione per modalità di gestione.</p> <p>Popolamento banca dati con utilizzatori/occupanti.</p> <p>Prove di calcolo massivo per invio ai contribuenti di conteggio e F24.</p> <p>Elaborazioni immediate allo sportello, previa verifica della situazione contributiva.</p>

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 2015): 90%</p> <p><i>1) Nei mesi di marzo/aprile è stato installato il modulo Tasi, con importazione dati derivante da Imu. Sono state predisposte le tabelle con aliquote, riduzioni, modalità di applicazione del tributo stabilite dal regolamento comunale. Per verificare la correttezza delle impostazioni, sono state verificate a campione alcune casistiche.</i></p> <p><i>Con le autocertificazioni presentate dai proprietari, è iniziata la costituzione della banca dati degli occupanti, peraltro indispensabile per il calcolo corretto degli importi.</i></p> <p><i>Gli occupanti sono stati inseriti previa verifica di dati catastali e di tassa rifiuti, al fine di raccordare i software e soprattutto le informazioni comuni.</i></p> <p><i>Prima dell'invio dei modelli F24, con Dedagroup, sono state seguite le prove di estrazione dati e il layout della comunicazione da inviare (comprensiva della situazione degli immobili alla base del conteggio).</i></p>

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo
259

SCHEDE P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 4 GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE CED

Per i nuovi contribuenti da gestire nel periodo di sportello (maggio/giugno), le informazioni presenti in banca dati sono state costantemente aggiornate. Sono state possibili elaborazione immediate di conteggi, con contestuale consegna della delega di pagamento.

Verifica finale:100%

1) L'attività di sportello è ripresa tra fine novembre e inizio dicembre, per garantire assistenza ai contribuenti nuovi o con variazioni incidenti sul dovuto a saldo 2015. L'attività di popolamento della banca dati è stata completata con le autocertificazioni presentate all'ufficio a partire dal 2014 ed è stata continua per le dichiarazioni presentate nel corso del 2015. La bonifica dei nominativi "contribuenti tasi" è stata possibile anche tramite incrocio delle informazioni fornite dai versamenti, il cui inserimento nel software è iniziato nel mese di settembre per le liste 2014 e 2015.

SCHEDE P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 4 GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE CED

OBIETTIVO:	1) CONVERSIONE MODULI TRIBUTI SU SOFTWARE HALLEY/UNIONE	DIPENDENTI: CLAUDIA CUCCHI, ANNA LORANDI
-------------------	--	---

Macroattività ed obiettivi operativi	
1) CONVERSIONE MODULI TRIBUTI SU SOFTWARE HALLEY/UNIONE	<p>Passaggio Banche dati tributarie (Imu, Tari, Tasi) da Dedagroup a Halley (software in gestione a Unione BBO per tutti i Comuni membri.</p> <p>Collaborazione e verifica per attività di conversione.</p> <p>Utilizzo immediato a pieno regime.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	CdR demografico
--	-----------------

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

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
<p>1° verifica (EQUILIBRI 2015):</p> <p>1) Attività prevista per l'autunno.</p>
<p>Verifica finale:95%</p> <p><i>Nel mese di ottobre è stato prelevato il data base della tassa rifiuti, per la conversione da Dedagroup a Halley. Durante le prove dei tecnici Halley, sono stati frequenti i rapporti in teleassistenza per la verifica di liste di nominativi con anomalie riscontrate nel corso del travaso dati. Inoltre è stato fornito supporto per chiarimenti in merito alla gestione su software precedente, per le tabelle con i riferimenti annuali, per particolari applicazioni della tassa. A seguito della riconsegna dei dati, è stato possibile iniziare l'uso ordinario del modulo rifiuti per l'inserimento e la modifica delle denunce dei contribuenti. Deve proseguire la formazione per un utilizzo a regime di tutte le funzionalità del software. Con Halley è ancora aperta la problematica inerente difformità sulla tares 2013 e importazione dati da anagrafe per variazioni componenti e indirizzi.</i></p> <p><i>A fine del mese di dicembre, quindi dopo la scadenza del saldo, è stato prelevato il data base di prova per Imu e Tasi.</i></p>

SCHEDE P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 4 GESTIONE BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZAZIONE CED

OBIETTIVO:	1) CONNETTIVITA' 2) CENTRALINO TELEFONICO	DIPENDENTE: ROBERTO AMIGHETTI - CRISTINA PREVITALI
-------------------	--	--

Macroattività ed obiettivi operativi

1) CONNETTIVITA'	Realizzazione di una infrastruttura wireless con potenziamento della connettività da utilizzare per la navigazione in internet, per tutte le procedure on line degli uffici, per il DR, per le prestazioni telefonia VOIP entro dicembre 2015.
2) CENTRALINO TELEFONICO	Sostituzione dell'intero apparato telefonico attualmente in uso con dotazione di sistema di telefonia ch si avvalga della tecnologia Voip entro dicembre 2015.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Ced e Ragioneria
--	------------------

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

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

1°verifica (EQUILIBRI 2015): 20%
Verifica finale: 100 %
<i>Modificata connettività con installazione di una nuova linea adsl 20 mega</i>
<i>Acquistato ed installato il nuovo centralino con tecnologia voip</i>

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI –
PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

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

OBIETTIVO PROGETTO:	GESTIONE E MONITORAGGIO CONTABILE UTENZE ENERGIA ELETTRICA, ACQUA E GAS METANO.
--------------------------------	---

N	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettiv o	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado di raggiun gimento	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungime nto
1	AFFIDAMENTI A SEGUITO SCADENZA PRECEDENTI CONVENZIONI E GESTIONE UTENZE.	S	Affidamento del servizio				
Macroattività						Affidamento esecuzione fornitura gas per 5 utenze utilizzando il portale Acquisiti in rete PA- CONSIP. Attività conclusa nei tempi	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI –
PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado di raggiungimento	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
	Per il gas, scaduta il 31/01/2015 la convenzione CONSIP con Trenta, è stata avviata la nuova convenzione CONSIP con Soenergy dal 1/03/2015. Per l'energia elettrica, si è provveduto a rinnovare il contratto con il Consorzio Brescia Energia e Servizi di tutte le utenze con decorrenza 1/6/2015. Il progetto viene realizzato mediante: - 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 - Passaggio alla Ragioneria delle fatture sottoscritte dal Responsabile, dopo aver acquisito DURC e dichiarazione del c/c dedicato - Controllo periodico degli stanziamenti e impegni di spesa in funzione dell'importo fatturato, con eventuale successiva richiesta di variazione di bilancio - Evasione richieste di voltura e di nuove utenze.			Affidamento esecuzione fornitura gas per 5 utenze utilizzando il portale Acquisiti in rete PA- CONSIP Attività conclusa nei tempi previsti Energia elettrica: rinnovo contratto con A2A tramite centrale di committenza Consorzio Brescia Energia e Servizi. L'attività prevista è stata svolta in relazione alle fatture pervenute. Sono state eseguite verifiche contabili puntuali; sono state evase richieste di allacci temporanei per manifestazioni culturali	85%	previsti Energia elettrica: rinnovo contratto con A2A tramite centrale di committenza Consorzio Brescia Energia e Servizi. Attività conclusa nei tempi prefissati. L'attività prevista è stata svolta in relazione alle fatture pervenute. Sono state eseguite verifiche contabili puntuali; sono state evase richieste di allacci temporanei per manifestazioni culturali	

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

OBIETTIVO PROGETTO:	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	Grado di raggiungimento	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
----	---	----------------	-------------------------	---	-------------------------	---	-------------------------

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI –
PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFI A EQUILIBRI	Grado di raggiungimento	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
	E' stato ottenuto un finanziamento a fondo perduto di Regione Lombardia, pari al 50% dell'importo del Quadro Economico. Il progetto riguarderà l'adeguamento impiantistico (elettrico e idrico) allo scopo di ottenere il Certificato di Prevenzione Incendi. A lavori ultimati si richiederà saldo del contributo regionale e verrà inviata richiesta ai VV.F. per il rilascio del CPI.			Acquisto progetto allo stadio esecutivo, espletata pratica con soggetto Gestore servizio idrico integrato per l'allaccio alla rete idrica e indetta procedura negoziata per individuazione ditta esecutrice dei lavori.	50%	Lavori conclusi e Certificato Regolare Esecuzione emesso. Completata anche la pratica di richiesta contributo alla Regione.	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI –
PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

PROGRAMMA: MANUTENZIONI	PATRIMONIO	PROGETTO: SERVIZI PUBBLICI	RESPONSABILE: ING. GIANANDREA DELINDATI
-----------------------------------	------------	-----------------------------------	---

OBIETTIVO PROGETTO:	GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI
----------------------------	--------------------------------------

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado di raggiungimento	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
4	GESTIONE SERVIZIO DI IGIENE URBANA	M	garantire lo svolgimento del servizio in assenza di ritardi				
Macroattività							
<p>L'ufficio si occupa della gestione dell'appalto affidato con determinazione nell'anno 2012 e in scadenza il 09 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>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 2014 sono stati eseguiti correttamente rispettando i termini di legge.</p>	85%	<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 2014 sono stati eseguiti correttamente rispettando i termini di legge.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI –
PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado di raggiungimento	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
5	Progetto di riqualificazione degli impianti di Illuminazione Pubblica	I	Affidamento, svolgimento e conclusione dei lavori				
Macroattività							
	<p>Il progetto prevede di effettuare una gara in cui si mettono a bando non solo l'affidamento del servizio di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica ma anche la relativa messa a norma, spromiscuamento, efficientamento nonché la fornitura di energia elettrica per gli stessi. E' altresì previsto un progetto di smart cities dedicato.</p> <p>L'attività si svolgerà su due anni, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate e nel rispetto del patto di stabilità. Nel corso del primo anno si prevede di effettuare le attività necessarie alla pubblicazione del bando entro il 31/12/2015 (per il programma dettagliato vedasi il P.D.O.)</p>		<p>Affidamento, svolgimento e conclusione dei lavori</p>	<p>E' in fase di completamento la predisposizione della documentazione necessaria per l'affidamento dell'incarico per la redazione del progetto e stesura del bando per l'affidamento del servizio di manutenzione e messa a norma degli impianti di illuminazione pubblica.</p> <p>Documentazione mancante ed in fase di acquisizione:</p> <p>1) rilevazione con documentazione grafica e fotografica dei quadri elettrici e delle rispettive aree sottese; 2) copia delle bollette elettriche ultimi 3 mesi.</p>	30%	<p>E' stato affidato nei tempi previsti l'incarico di progettazione. Sono stati altresì consegnati nei termini i documenti richiesti dal tecnico incaricato.</p> <p>La progettazione ha però subito un rallentamento, quantificabile in circa 45 gg. rispetto al cronoprogramma, per la <u>mancanza di alcune indicazioni progettuali da parte dell'amm.ne.</u></p>	90%

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

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI –
PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado di raggiungimento	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
6	Affidamento appalto per il servizio di spazzamento stradale per il periodo 01.03.2016 al 28.02.2017	S	garantire lo svolgimento del servizio in assenza di ritardi	L'ufficio ha verificato e controllato con cura l'espletamento del servizio da parte della Cooperativa aggiudicataria	90%	L'ufficio ha verificato e controllato con cura l'espletamento del servizio da parte della Cooperativa aggiudicataria, predisponendo, quando necessario, le opportune misure correttive	100%
Macroattività							
	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), entro il mese di ottobre. Prevedere la consegna delle offerte e l'apertura delle stesse entro dicembre, così da affidare il servizio non oltre la scadenza dell'appalto in essere (aggiudicazione definitiva entro gennaio 2016).			Predisposizione, raccolta documentazione necessaria per redazione nuovo bando per l'affidamento del servizio nei tempi previsti (01.03.2016)	10%	L'ufficio ha predisposto la documentazione necessaria ed assunto dt. a contrattare n. 146 del 06/11/2015 e trasmettendo la documentazione necessaria per l'espletamento della pratica alla CUC il 11/11/2015, quindi nei tempi previsti.	100%

PROGRAMMA: PATRIMONIO - MANUTENZIONI	PROGETTO: SERVIZI PUBBLICI	RESPONSABILE:	ING. GIANANDREA DELINDATI
---	-----------------------------------	----------------------	----------------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	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'.
----------------------------	--

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

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI –
PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado di raggiungimento	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
7	<p>Appalti di manutenzione degli immobili, degli impianti, del verde e delle strade comunali.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - servizio di manutenzione ascensori; - manutenzione impianti antincendio; - manutenzione impianti antintrusione; - servizio di sgombero neve; - servizio di spazzamento neve e spargimento sale e sabbia nel periodo invernale; - nolo macchine operatrici; - manutenzione portelloni Caserma Vigili del Fuoco; - manutenzione impianti semaforici; - manutenzione cancelli elettrici; - sorveglianza e pronto intervento edifici comunali; - gestione calore edifici; - manutenzione verde pubblico; - manutenzione strade. 	M	<p>garantire lo svolgimento dei servizi comunali in assenza di ritardi</p>				

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI –
PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado di raggiungimento	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
Macroattività							
	<p>L'ufficio si occuperà della gestione degli appalti già affidati.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>L'ufficio inoltre gestirà tutte le fatture dei manutentori e le relative liquidazioni, con verifiche puntuali del budget disponibile di <i>ogni</i> singolo manutentore.</p> <p>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.</p> <p>Il servizio di manutenzione del verde pubblico è affidato alla Società partecipata "Orceania srl" fino al 31.12.2015</p>			<p>L'ufficio ha gestito i rapporti con tutti gli appaltatori.</p> <p>Sono stati programmati (ove possibile) gli interventi manutentivi.</p> <p>Ulteriori interventi imprevisi, ordinati agli appaltatori, sono stati eseguiti con tempestività.</p> <p>L'ufficio ha coordinato gli interventi manutentivi previsti dalla Convenzione CONSIP</p> <p>Gli interventi sono stati regolarmente eseguiti dalla Ditta aggiudicataria</p> <p>La Società partecipata "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.</p>	90%	<p>L'ufficio ha gestito i rapporti con tutti gli appaltatori.</p> <p>Sono stati programmati (ove possibile) gli interventi manutentivi.</p> <p>Ulteriori interventi imprevisi, ordinati agli appaltatori, sono stati eseguiti con tempestività.</p> <p>L'ufficio ha coordinato gli interventi manutentivi previsti dalla Convenzione CONSIP</p> <p>Gli interventi sono stati regolarmente eseguiti dalla Ditta aggiudicataria</p> <p>La Società partecipata "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.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI –
PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado di raggiungimento	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
8	Affidamento appalti per servizi di manutenzione degli immobili di proprietà comunale: 1. n. 4 impianti fotovoltaici installati sui tetti della Sc. Elementare, Croce Verde (n.2), Caserma Vigili del Fuoco; 2. servizio di spargimento sale e sabbia e rimozione neve nel periodo invernale per evitare il formarsi del ghiaccio sul territorio comunale; 3. servizio manutenzione ascensori; 4. servizio vigilanza edifici; 5. servizio impianti antintrusione edifici; 6. servizio manutenzione cancelli automatici; 7. servizio manutenzione illuminaz. pubblica.	M	garantire lo svolgimento dei servizi comunali, assenza di ritardi	-			
Macroattività							
L'ufficio predispone il capitolato/foglio patti e condizioni ed attiva la procedura per l'affidamento del servizio con procedura telematica (Mepa o Sintel). Prevedere la consegna delle offerte e l'apertura delle stesse entro e non oltre la scadenza degli appalti in essere: entro marzo 2015 appalti n. 1, 3, 5 e 6 – entro maggio 2015 appalti n. 4 e 7 – entro novembre 2015 appalto n.2.				L'Ufficio ha espletato nei tempi previsti le procedure negoziate tramite il portale regionale SINTEL per l'affidamento del servizio di manutenzione di: - Impianti fotovoltaici - Vigilanza - Antintrusione - Antincendio - Cancelli automatici - Illuminazione pubblica E tramite il portale nazionale CONSIP-MEPA per - Servizio manutenzione di tutti gli elevatori	90%	L'Ufficio ha completato nei tempi previsti le procedure negoziate tramite il portale regionale SINTEL e, dove previsto, tramite il portale nazionale CONSIP-MEPA.	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI –
PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

PROGRAMMA: PATRIMONIO - MANUTENZIONI	PROGETTO: SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO	RESPONSABILE:	ING. GIANANDREA DELINDATI
---	--	----------------------	----------------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	SERVIZIO VOLONTARIATO CIVICO
----------------------------	------------------------------

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
9	Valorizzazione e manutenzione del territorio comunale e svolgimento di servizi di interesse generale	I	Numero domande di ammissione al servizio di volontariato e numero volontari accettati				
Macroattività							
	Approvazione Regolamento per l'istituzione e la gestione del servizio di volontariato civico. Gestione delle richieste di ammissione al servizio di volontariato civico. 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.			Sono state acquisite tre domande di partecipazione al volontariato civico.	50%	Effettuando l'istruttoria delle 3 domande ricevute si è riscontrato che un richiedente non aveva i requisiti (ISEE elevato), mentre gli altri due avevano un limitato importo tributario da corrispondere. In base a ciò l'onere del Comune, inteso come costi di assicurazione – formazione e dotazione DPI, risultava abbondantemente superiore agli importi dovuti. Pertanto, per motivazioni di convenienza, non si è proceduto oltre.	100%

PROGRAMMA: PATRIMONIO - MANUTENZIONI	PROGETTO: MANIFESTAZIONI CULTURALI	RESPONSABILE:	ING. GIANANDREA DELINDATI
---	---	----------------------	----------------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	MANIFESTAZIONI CULTURALI
----------------------------	--------------------------

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI –
PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiu ngimento
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				
Macroattività							
L'ufficio si occupa della gestione del personale operativo interno, esterno (appaltatori esterni), 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, gli LSU (Lavoratori socialmente utili) i voucher e i manutentori a supporto dell'Ufficio Cultura per la realizzazione degli eventi e manifestazioni varie. In occasione di feste e manifestazione culturali è stata attivata la raccolta straordinaria di rifiuti effettuata dal soggetto appaltatore della raccolta rifiuti	90%	L'Ufficio ha coordinato il personale operativo, n. 4 LSU, n. 16 voucher e i manutentori a supporto dell'Ufficio Cultura per la realizzazione degli eventi e manifestazioni varie. In occasione di feste e manifestazione culturali è stata attivata la raccolta straordinaria di rifiuti effettuata dal soggetto appaltatore della raccolta rifiuti	100%

PROGRAMMA: PATRIMONIO - MANUTENZIONI	PROGETTO: GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	RESPONSABILE:	ING. GIANANDREA DELINDATI
---	--	----------------------	----------------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	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	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiu ngimento
11	AFFITTI E CONCESSIONI	M	Gestione locazioni in essere e nuove locazioni				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI –
PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiu ngimento
	<p>Gestione nuove concessioni – locazioni – comodato uso gratuito immobili: privati, associazioni, enti pubblici, uso commerciale. Procedimento di approvazione, stesura e gestione di tutti i contratti</p> <p>Calcolo e applicazione canone di locazione e concessione in uso</p> <p>Richieste rimborso utenze</p> <p>Controllo e verifica deposito cauzionale</p>			<p>L'attività di rinnovo concessioni - locazioni – comodato uso gratuito immobili è stata svolta nel rispetto dei termini previsti.</p> <p>Le richieste di rimborso utenze, calcolo dei canoni sono stati regolarmente attivate</p>	70%	<p>L'attività di rinnovo concessioni - locazioni – comodato uso gratuito immobili è stata svolta nel rispetto dei termini previsti.</p> <p>Le richieste di rimborso utenze, calcolo dei canoni sono stati regolarmente attivate</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI –
PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
12	GESTIONE PATRIMONIO ERP	M	Gestione locazioni in essere e nuove locazioni				
Macroattività							
<p>Legge Regionale 8.11.2007 n. 27 – Determinazione canoni ERP: Gestione nuova graduatoria di assegnazione alloggi ERP di proprietà comunale e di proprietà dell'ALER di Brescia.</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: verifica stato di famiglia, redditi e ISEE di tutti gli inquilini degli alloggi ERP - Ricalcolo dei canoni di locazione di tutti gli alloggi ERP (n. 103) - Calcolo e gestione richiesta di rimborso utenze agli inquilini ERP - Aggiornamento biennale censimento dati software regionale SIRAPER della Regione Lombardia relativo alla gestione immobili ERP di proprietà comunale; - Gestione decadenze e sfratti <p>- Programma manutenzione alloggi ERP : trasmissione alla Regione Lombardia programma preventivo e rendiconto spese sostenute per manutenzioni alloggi ERP</p>				<p>L'Ufficio ha gestito la graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) di proprietà comunale e di proprietà dell'ALER.</p> <p>L'Anagrafe utenza è stata attivata e conclusa: sono stati ricalcolati tutti i canoni – definitivi e presunti- degli alloggi ERP di proprietà comunale.</p> <p>Sono state attivate n. 8 procedure di decadenza e sfratto.</p> <p>Il censimento biennale regionale è ancora in sospeso, in quanto la Regione Lombardia non ha ancora abilitato l'accesso al software.</p> <p>Il consuntivo anno 2014 del programma di manutenzione degli alloggi ERP è stato regolarmente trasmesso alla Regione Lombardia</p>	85%	<p>L'Ufficio ha gestito la graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) di proprietà comunale e di proprietà dell'ALER.</p> <p>L'Anagrafe utenza è stata attivata e conclusa: sono stati ricalcolati tutti i canoni – definitivi e presunti- degli alloggi ERP di proprietà comunale.</p> <p>Sono state attivate n. 10 procedure di decadenza e sfratto.</p> <p>Il censimento biennale regionale è stato trasmesso a Regione Lombardia.</p> <p>Il consuntivo anno 2014 del programma di manutenzione degli alloggi ERP è stato regolarmente trasmesso alla Regione Lombardia.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI –
PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO PROGETTO:		ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI						
N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento	
13	ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI	S	Gestione delle attività connesse all'alienazione degli immobili comunali					
Macroattività								
<p>Raccolta richieste di acquisto aree presentate da privati</p> <p>Redazione ed attuazione "Piano Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari"</p> <p>Predisposizione dei bandi di alienazione e relativa gestione completa della gara nonché della pratiche catastali e notarili conclusive del procedimento.</p>				<p>Il Piano delle Alienazioni è stato redatto ed approvato nei tempi previsti.</p> <p>E' stato pubblicato un bando per l'alienazione di 5 posti auto siti presso il parcheggio sotterraneo della Rocca San Giorgio, con scadenza 21 luglio.</p> <p>Sono in corso le procedure per l'alienazione di tre porzioni di area non edificabile inserite nel PAV: si è in attesa delle proposte di frazionamento necessarie per la conclusione dei procedimenti di alienazione.</p>	70%	<p>Il Piano delle Alienazioni è stato redatto ed approvato nei tempi previsti.</p> <p>E' stato altresì adottato il nuovo PAV 2016 – 2018.</p> <p>E' stato pubblicato un bando per l'alienazione di 5 posti auto siti presso il parcheggio sotterraneo della Rocca San Giorgio, andato però deserto.</p> <p>Sono in corso le procedure per l'alienazione di tre porzioni di area non edificabile inserite nel PAV: si è in attesa della convocazione presso il Notaio.</p>	100%	

SCHEDA P.E.G. 2015/2017 E INDICATORI –
PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

PROGRAMMA: PATRIMONIO - MANUTENZIONI			PROGETTO: ECOLOGIA E AMBIENTE		RESPONSABILE:		ING. GIANANDREA DELINDATI	
N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento	
14	CONTROLLO E BONIFICA TERRITORIO	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				Si stanno ultimando le procedure che riguardano la bonifica di siti contaminati più precisamente Nuova Odo e Ditta Ferremi	60%	E' stata effettuata la conferenza di servizi per approvare la variante alla bonifica Nuova Odo, finalizzata alla conclusione dei lavori. Per quanto riguarda Ferremi si è in attesa di conoscere le determinazioni degli enti sovraordinati.	100%	

**SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI**

SERVIZI TECNICI URBANISTICA	PROGETTO: GESTIONE URBANISTICA	RESPONSABILE:	ING. GIANANDREA DELINDATI
------------------------------------	---------------------------------------	----------------------	----------------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	ASSICURARE UNO SVILUPPO URBANISTICO CHE GARANTISCA L'INNALZAMENTO DELLA QUALITA' DELLA VITA, ATTRAVERSO IL POTENZIAMENTO DI SERVIZI EROGATI E DEGLI SPAZI COLLETTIVI CHE RENDONO IL TERRITORIO PIU' ABITABILE
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
15	Approvazione del Piano Urbano Generale dei Servizi in Sottosuolo (P.U.G.S.S.)	I	Conclusione procedimento entro dicembre 2015				
Macroattività							
<p>- La L.R. n° 26/2003 dispone, all'art. 38, che i Comuni redigano il Piano Urbano Generale dei Servizi in Sottosuolo (P.U.G.S.S.);</p> <p>- il R.R. n° 6/2010, definisce i criteri guida per la redazione dei P.U.G.S.S.;</p> <p>- il P.U.G.S.S. costituisce strumento integrativo e di settore del Piano dei Servizi di cui all'art.9 della Legge Regionale n° 12/2005;</p> <p>- il P.U.G.S.S. è lo strumento di pianificazione del sottosuolo con il quale i Comuni organizzano e disciplinano la collocazione delle reti dei diversi servizi assicurandone la congruenza con le previsioni del Piano dei Servizi e degli altri atti di PGT.</p>				<p>Con Deliberazione di C.C. n. 35 del 26.05.2015 è stato adottato il Piano Urbano Generale dei Sottoservizi in sottosuolo;</p> <p>Ai sensi dell'art.13, comma 4 della L.R. 12/05 e smi, il piano è in fase di deposito e di pubblicazione con scadenza per le osservazioni prevista per circa metà del mese di Agosto.</p>	50%	<p>Con Deliberazione di C.C. n. 64 del 10.11.2015 è stato approvato il Piano Urbano Generale dei Sottoservizi in sottosuolo.</p>	100%

**SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
16	ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA (SUE)	I	Strutturazione dello SUE completa della formazione entro 31/12/2015				
Macroattività							
<p>In base alla normativa vigente si rende necessario provvedere gradualmente alla piena attivazione dello Sportello mediante l'inserimento e la gestione digitale delle pratiche edilizie. L'attivazione si potrebbe anche concretizzare in forma associata (Unione BBO).</p> <p>Per rendere pienamente operativo lo Sportello si renderà necessario potenziare le dotazioni informatiche (sia SW sia HW) del Comune e provvedere, con specifici incontri, alla formazione del personale interno nonché dei professionisti.</p> <p>Si prevede la strutturazione del SUE e la conclusione dei corsi di formazione entro la fine del corrente anno in modo da poter attivare effettivamente i servizi dal 01/01/2016.</p>				<p>Le funzioni di front office per la trasmissione telematica delle istanze dell'edilizia privata e del sistema back office per la gestione delle pratiche ricevute, assolvendo così online ogni adempimento richiesto dalla normativa vigente, si è tradotto in questo periodo nelle seguenti azioni:</p> <p>Richiesta di una duplice proposta tecnico-economica, da parte della ditta GLOBO, valutando la possibilità to sia in forma dedicata esclusivamente al Comune che in forma associata con gli altri comuni , attraverso il portale già in uso per la gestione delle pratiche relative alle attività economiche;</p> <p>Con il supporto della ditta GLOBO, valutazione di un piano di formazione ed esercitazione applicata con il coinvolgimento anche del personale tecnico dei diversi ordini professionali;</p> <p>Ricognizione dei requisiti tecnici hardware di ciascun software .</p> <p>L'ufficio è in attesa di indicazioni da parte dell'Amm.ne Comunale per la definizione del progetto.</p>	30%	<p>Condivisa l'idea dell'Amministrazione Comunale di attivare il SUE in forma associata, l'Ufficio ha partecipato alla presentazione del progetto di costituzione del SUE attraverso appunto una piattaforma unificata per la gestione dei procedimenti di Urbanistica ed Edilizia Privata, nonché la gestione catastale con l'Unione dei Comuni della Bassa Bresciana Occidentale, con prospettiva di futura implementazione di tutti i procedimento degli enti comunali.</p>	non valutabile in quanto modificato l'obiettivo

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
17	GESTIONE PIANI URBANISTICI: Individuazione migliori soluzioni urbanistiche per i PA/Piani di recupero	M	Rispetto tempistiche prefissate dalla normativa vigente				
Macroattività							
<p>1 Coordinamento preliminare all'adozione della convenzione urbanistica con LL.PP. per esatto dimensionamento delle urbanizzazioni.</p> <p>2 Verifica degli adempimenti e della realizzazione in corso d'opera;</p> <p>3 Gestione collaudo Tecnico – amministrativo;</p> <p>4 Presa in carico opere (in caso di conformità).</p>				<p>L'ufficio ha istruito e concluso (stipula della convenzione urbanistica) la procedura di approvazione di n. 2 piani attuativi (Piani di Recupero nel Nucleo di antica formazione, di cui uno in frazione di Coniolo).</p> <p>In corso di valutazione eventuali opere richieste a scomputo per il P.R. in frazione di Coniolo.</p> <p>E' stato adottato un 3° Piano di Recupero nel Nucleo di Antica formazione all'interno delle mura venete.</p> <p>Quest'ultimo, in fase di deposito e pubblicazione per le osservazioni</p>	50%	<p>Oltre alle attività già rendicontate, l'Ufficio ha concluso e completata la procedura di approvazione dei Piani di Recupero in itinere.</p> <p>E' stato adottato ed approvato definitivamente il Piano di Recupero degli Ambiti Strategici A.S.2 – A.S.4 per la Ristrutturazione e Ampliamento dell'Oratorio "Jolly" del Capoluogo.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
18	GESTIONE PRATICHE EDILIZIE: Rispetto tempi di legge nel rilascio dei provvedimenti; Verifica DIA/SCIA	M	Rilascio permessi di costruire nei termini di legge ed esame DIA/SCIA con maturazione silenzio				

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
	Individuazione punti di criticità e possibili soluzioni migliorative.		assenso nei casi previsti dalla legge previa istruttoria				
Macroattività							
	Verifica delle pratiche edilizie e rispetto della tempistica nonché determinazione degli oneri da corrispondere (in termini di entrate previste). Monitoraggio dei cantieri.			<p>Sono state registrati n° 6 Permessi di Costruire, n° 116 D.I.A./S.C.I.A./CILA (Comunicazione Inizio Attività art. 6 DPR n° 380/01) e n° 3 piani attuati vi; gestione e costante aggiornamento delle pratiche nelle diverse fasi del procedimento con il programma "solo1".</p> <p>Al mese di Giugno è stata presentata n°1 autorizzazione ai soli fini idraulici .</p> <p>€ 127.086,00 l'importo totale incassato per Contributo di Costruzione, di cui per € 26.143,00 per oneri di urbanizzazione secondaria.</p> <p>Sono stati effettuati n. 2 sopralluoghi a seguito di segnalazioni da parte di privati</p>	90%	<p>Sono state registrati n° 21 Permessi di Costruire, n° 239 D.I.A./S.C.I.A./CIA/CILA e n° 4 piani attuativi; gestione e costante aggiornamento delle pratiche nelle diverse fasi del procedimento con il programma "solo1".</p> <p>€ 246.350,00 l'importo totale incassato per Contributo di Costruzione, di cui per € 62.200,00 per oneri di urbanizzazione secondaria.</p> <p>Sono stati effettuati n. 7 sopralluoghi a seguito di segnalazioni da parte di privati</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
19	RILASCIO IDONEITA' ALLOGGIO	M	Rilascio certificati				
Macroattività							

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungi raggi
	Ricezione istanza dal cittadino e verifica documentazione presentata; Eventuale richiesta integrazioni e determinazione superficie dell'alloggio; Rilascio certificato finale secondo i parametri stabiliti dalla normativa vigente; La singola procedura si risolve entro 30 giorni dalla data di presentazione delle istanze			Sono pervenute all'ufficio 63 richieste di idoneità alloggio, di cui n°60 effettivamente rilasciate.	90%	Sono stati rilasciati n° 103 Certificati di Idoneità alloggio su n° 106 richieste. Queste ultime ovviamente non ammissibili.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
20	VERIFICA DELLA MODULISTICA EDILIZIA PRIVATA	S	Aggiornamento modulistica				
Macroattività							
	Aggiornamento della modulistica del settore Edilizia Privata (PdC – DIA – SCIA – CIL – Agibilità – CDU), sia in ricevimento sia emessa, alla nuova normativa di settore. Tale attività, una volta attivato il SUE, si trasformerà in un aggiornamento costante degli applicativi informatici inseriti nel SUE stesso.			In costante aggiornamento, anche con il supporto dei cittadini ed i liberi professionisti, sono i moduli e gli allegati obbligatori dei diversi procedimenti gestiti dal Settore Edilizia Privata. Tuttavia, sempre meno tale aggiornamento con l'arrivo della modulistica unificata sia nazionale che regionale. Con la Costituzione del sistema front office per la trasmissione telematica delle pratiche edilizie e dei diversi procedimenti gestiti dall'ufficio, l'adeguamento e aggiornamento avverrà direttamente tramite la ditta incaricata.	80%	In data 08.05.2015 con Deliberazione di G.R. n. 10/3543 è stata approvata la modulistica unificata e standardizzata per gli interventi di edilizia libera Comunicazione inizio lavori (CIL) e Comunicazione inizio lavori asseverata (CILA), pubblicata sul BURL in datab 12.05.2015 In data 17.12.2015, con	100%

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

**SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE VERIFICA EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
						<p>deliberazione di G.R. n. 10/46601 Regione Lombardia ha approvato la modulistica unificata per presentare la Denuncia Inizio Attivita' (DIA), pubblicata sul BURL in data 24.12.2015.</p> <p>Entro 60 giorni dalla pubblicazione i Comuni devono adeguare la propria modulistica.</p> <p>Il ns. sito istituzionale è già stato aggiornato.</p>	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
21	AGGIORNAMENTO DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE	S	Aggiornamento importo oneri di urbanizzazione				
Macroattività							

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di raggiungimento
	<p>Aggiornamento degli oneri di urbanizzazione in quanto decorso il termine triennale previsto dall'art. 44, comma 1 della L.R. n. 12/2005.</p>			<p>L'Ufficio, sulla base dei costi effettivi delle opere di urbanizzazione che vengono sostenuti dall'Amm.ne Comunale negli interventi di potenziamento, adeguamento e nuove opere di urbanizzazione, ha in corso una ricognizione e raccolta dati per aggiornare e allineare il valore degli oneri, compresi le maggiorazioni e/o riduzioni previste per legge (aree verdi, maggior consumo di suolo L.R. 31/14 interventi su aree o immobili in variante urbanistica, in deroga o con cambio d'uso, risparmio energetico, ec...)</p>	<p>10%</p>	<p>Con Deliberazione di C.C. n.61 del 27.10.2015, sono state confermate le tariffe degli oneri di urbanizzazione primaria, secondaria e smaltimento rifiuti, aggiornando, nel contempo, gli oneri di urbanizzazione di cui all'art. 16 del D.P.R. 6 giugno 2011, n.380 e s.m.i. per quanto concerne la riduzione per i casi di Ristrutturazione Edilizia non comportante demolizione e ricostruzione e demolizione con ricostruzione .</p> <p>Con Deliberazione di G.C. n. 262 del 23.11.2015 è stato preso atto della maggiorazione del contributo di costruzione per le aree agricole nello stato di fatto, nonché dell'individuazione delle aree stesse, in attuazione normativa regionale.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>

**SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI**

SETTORE PATRIMONIO - MANUTENZIONI	DIPENDENTE: Mariagrazia Ghirardi Giorgio Riccardi	RESPONSABILE: Gianandrea Delindati	ESERCIZIO: 2015
-----------------------------------	--	--	---------------------------

OBIETTIVO:	AFFIDAMENTO APPALTO PER IL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO STRADALE PER IL PERIODO 01.03.2016 – 28.02.2017
-------------------	---

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>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.</p> <p>Finalità : Miglioramento quali – quantitativo dell'attuale servizio di spazzamento.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Aggiudicazione provvisoria entro 31/12/2015	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

**SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI**

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1°verifica (EQUILIBRI 2015):	10%
Verifica finale:	L'ufficio ha predisposto la documentazione necessaria ed assunto DT. a contrattare n. 146 del 06/11/2015, trasmettendo la documentazione necessaria per l'espletamento della pratica alla CUC il 11/11/2015, quindi nei tempi previsti. La successiva fase di gara ed aggiudicazione provvisoria risulta di competenza della Centrale Unica di Committenza gestita dall'Unione dei Comuni BBO. Pertanto, per quanto di competenza di questo ufficio, l'obiettivo è da intendersi raggiunto al 100%

**SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI**

SETTORE PATRIMONIO - MANUTENZIONI	DIPENDENTE: Mariagrazia Ghirardi Giorgio Riccardi, Armando Marchini	RESPONSABILE: Gianandrea Delindati	ESERCIZIO: 2015
--	--	---	------------------------

OBIETTIVO:	SERVIZIO DI GESTIONE APPALTI IN SCADENZA MEDIANTE MEPA, CONSIP, SINTEL
-------------------	---

Macroattività ed obiettivi operativi	
<p>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 31/12/2015.</p> <p>Tali appalti di servizi dovranno essere espletati secondo le recenti disposizioni normative in materia di acquisizione di beni e servizi, al fine di favorire sempre di più il ricorso a centrali di committenza ed agli strumenti telematici di negoziazione quali MEPA, CONSIP, SINTEL.</p> <p>Finalità: garantire la corretta gestione, accessibilità e fruibilità degli immobili, delle strade e dei plessi scolastici senza creare situazioni di disagio.</p>	
Interdipendenze (CdR coinvolti)	

Indicatori di risultato:	Affidamento nuove ditte entro dicembre 2015	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (EQUILIBRI 2015):	90%
Verifica finale:	100%

**SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI**

SETTORE EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA	DIPENDENTE: Maura Gavazzoni	RESPONSABILE: Gianandrea Delindati	ESERCIZIO: 2015
---	------------------------------------	---	------------------------

OBIETTIVO:	ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA (SUE)
-------------------	--

Macroattività ed obiettivi operativi	
<p>In base alla normativa vigente si rende necessario provvedere gradualmente alla piena attivazione dello Sportello mediante l'inserimento e la gestione digitale delle pratiche edilizie. L'attivazione si potrebbe anche concretizzare in forma associata (Unione BBO). Per rendere pienamente operativo lo Sportello si renderà necessario potenziare le dotazioni informatiche (sia SW sia HW) del Comune e provvedere, con specifici incontri, alla formazione del personale interno nonché dei professionisti. Si prevede la strutturazione del SUE e la conclusione dei corsi di formazione entro la fine del corrente anno in modo da poter attivare effettivamente i servizi dal 01/01/2016..</p>	
Interdipendenze (CdR coinvolti)	

Indicatori di risultato:	Strutturazione dello SUE completa della formazione entro 31/12/2015	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (EQUILIBRI 2015):	30%
Verifica finale:	vale quanto già esplicitato al punto 16 del PEG. E' stato deciso di seguire la gestione unificata tramite l'Unione BBO. non valutabile in quanto modificato l'obiettivo

**SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI**

SETTORE EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA	DIPENDENTE: Maura Gavazzoni	RESPONSABILE: Gianandrea Delindati	ESERCIZIO: 2015
---	------------------------------------	--	------------------------

OBIETTIVO:	AGGIORNAMENTO DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE
-------------------	--

Macroattività ed obiettivi operativi
Aggiornamento degli oneri di urbanizzazione in quanto decorso il termine triennale previsto dall'art. 44, comma 1 della L.R. n. 12/2005.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Predisposizione delle modifiche da approvare in Giunta Comunale entro 31/12/2015	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	--	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (EQUILIBRI 2015):	10%
Verifica finale:	100%

**SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI**

SETTORE EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA	DIPENDENTE: Maura Gavazzoni, Sonia Co'	RESPONSABILE: Gianandrea Delindati	ESERCIZIO: 2015
---	---	--	------------------------

OBIETTIVO:	APPROVAZIONE DEL PIANO URBANO GENERALE DEI SERVIZI IN SOTTOSUOLO (P.U.G.S.S.), AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTICOLI 35 E 38 DELLA L.R. 12.12.2003, N° 26 E DELL'ART. 9, COMMA 8, DELLA L.R. N° 12/2005
-------------------	--

Macroattività ed obiettivi operativi

- La Legge Regionale 12.12.2003 n° 26 "Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche" dispone, all'art. 38, che i Comuni redigano il Piano Urbano Generale dei Servizi in Sottosuolo (P.U.G.S.S.);
 - il Regolamento Regionale n° 6/2010, definisce i criteri guida per la redazione dei P.U.G.S.S.;
 - il P.U.G.S.S. costituisce strumento integrativo e di settore del Piano dei Servizi di cui all'art.9 della Legge Regionale n° 12/2005;
 - il P.U.G.S.S. è lo strumento di pianificazione del sottosuolo con il quale i Comuni organizzano e disciplinano la collocazione delle reti dei diversi servizi assicurandone la congruenza con le previsioni del Piano dei Servizi e degli altri atti di PGT
Finalità: Approvare definitivamente il P.U.G. S.S. e provvedere alla relativa pubblicazione dell'avviso sul BURL entro 31/12/2015.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Approvazione definitiva del P.U.G. S.S. e pubblicazione dell'avviso sul BURL entro 31/12/2015	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

1°verifica (EQUILIBRI 2015):	50%
Verifica finale:	100%

**SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI**

SETTORE LL.PP.	DIPENDENTE: Imerio Deldossi, Luigina Moneta	RESPONSABILE: Gianandrea Delindati	ESERCIZIO: 2015
OBIETTIVO:	REALIZZAZIONE LAVORI ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO PALAZZETTO DELLO SPORT		

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>E' stato ottenuto un finanziamento a fondo perduto di Regione Lombardia, pari al 50% dell'importo del Quadro Economico.</p> <p>Il progetto riguarderà l'adeguamento impiantistico (elettrico e idrico) allo scopo di ottenere il Certificato di Prevenzione Incendi.</p> <p>A lavori ultimati si richiederà saldo del contributo regionale e verrà inviata richiesta ai VV.F. per il rilascio del CPI.</p> <p>Finalità: Completamento dei lavori e richiesta saldo contributo entro il 10/11/2015.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Completamento dei lavori e richiesta saldo contributo entro il 10/11/2015	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1 verifica (EQUILIBRI 2015)	50%
Verifica finale:	100%

**SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI**

SETTORE PATRIMONIO - MANUTENZIONI SETTORE LL.PP.	DIPENDENTE: Imerio Deldossi, Mariagrazia Ghirardi	RESPONSABILE: Gianandrea Delindati	ESERCIZIO: 2015
---	--	---	------------------------

OBIETTIVO:	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA
-------------------	--

Macroattività ed obiettivi operativi

Il progetto prevede di effettuare una gara in cui si mettono a bando non solo l'affidamento del servizio di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica ma anche la relativa messa a norma, spromiscuamento, efficientamento nonché la fornitura di energia elettrica per gli stessi. E' altresì previsto un progetto di smart cities dedicato.

Le fasi in cui si articola l'attività sono le seguenti:

1. affidamento dell'incarico di redazione del progetto di cui trattasi ad idoneo professionista esperto del settore entro il 31/07/2015;
2. elaborazione del progetto definitivo da mettere a base di gara entro il 30/11/2015;
3. redazione del bando di gara entro il 15/12/2015;
4. pubblicazione del bando di gara entro il 20/12/2015;
5. esperimento della gara entro marzo 2016 (procedura ristretta con prequalifica e offerta economicamente più vantaggiosa);
6. affidamento del servizio entro aprile 2016.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Affidamento del servizio di progettazione entro luglio 2015. Pubblicazione bando di gara entro dicembre 2015	Risultato previsto:	espletamento delle fasi da 1 a 4 al 100% (restanti fasi nel 2016)
---------------------------------	---	----------------------------	--

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

1 verifica (EQUILIBRI 2015)	30%
------------------------------------	------------

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 5 – GESTIONE DEL PATRIMONIO, TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGIA
PROGRAMMA 6 – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI

Verifica finale:	E' stato affidato nei tempi previsti l'incarico di progettazione. Sono stati altresì consegnati nei termini i documenti richiesti dal tecnico incaricato. La progettazione ha però subito un rallentamento, quantificabile in circa 45 gg. rispetto al cronoprogramma, per la <u>manca</u> za di alcune indicazioni progettuali da parte dell'amm.ne. Per questo motivo l'obiettivo si ritiene raggiunto al 90%
-------------------------	---

Da ultimo si precisa che in alcuni casi l'UTC ha raggiunto obiettivi, anche importanti, che non erano previsti e si sono aggiunti in "corso d'anno", quali ad esempio:

1. ottenimento di contributo di € 250.000,00 per rifacimento di due tetti di palazzine ERP, mediante presentazione di progettazione preliminare;
2. rifacimento con smaltimento amianto dei tetti del magazzino operai e delle cucine dello stadio comunale per un valore di € 60.000,00;
3. affidamento dell'incarico per la progettazione esecutiva e affidamento lavori preliminari relativi al completamento delle tribune e realizzazione di un nuovo campo di calcio per un totale di € 1.220.000,00;
4. redazione dell'interpretazione autentica in materia di "diritti edificatori", approvata con D.C.C. n. 67 del 10/11/2015.

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

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 EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
1	Sportello Unico Attività Produttive	S	Pratiche gestite				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di 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>	Tramite la piattaforma informatica fornita dall'Unione BBO lo Sportello Unico è pienamente operativo, supportando gli operatori economici e produttivi nelle loro attività.	55%	<p>Tramite la piattaforma informatica fornita dall'Unione BBO, lo Sportello Unico è pienamente operativo, supportando gli operatori economici e produttivi nelle loro attività.</p> <p>Anche gli enti e le associazioni organizzatrici di manifestazioni temporanee presentano la Scia di avvio attraverso lo sportello Suap.</p> <p>E' stata attivata una capillare informazione al fine di far transitare dallo sportello Suap le seguenti istanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiesta occupazione suolo pubblico, • richiesta partecipazione al mercato settimanale in qualità di spuntista, • richiesta per trattenimenti musicali, e spettacoli pirotecnici; • vendite sottocosto e straordinarie; • vidimazione registri 	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
2	Scia e Liberalizzazioni	S	Applicazione normativa e verifica SCIA., rispetto tempistica trasmissione scia agli organi competenti				

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
Macroattività							
	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 30gg 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.			L'Ufficio Commercio riceve quotidianamente le scia, effettua i relativi controlli e segnala le eventuali anomalie o carenze di documentazione. Trasmette agli uffici competenti copia delle stesse segnalazioni. Qualora la documentazione non venga integrata nei tempi previsti l'ufficio procede al rigetto della pratica.	50%	L'Ufficio Commercio riceve quotidianamente le scia, effettua i relativi controlli e segnala le eventuali anomalie o carenze di documentazione. Trasmette agli uffici competenti copia delle stesse segnalazioni. Qualora la documentazione non venga integrata nei tempi previsti l'ufficio procede al rigetto della pratica.	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
3	Commercio su aree pubbliche	S	autorizzazioni rilasciate				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di 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 della stessa impegna notevoli risorse. Nel corso dell'anno 2015 si procederà ad un riordino logistico del mercato settimanale ed a una modifica del relativo regolamento con l'eventuale assegnazione a mezzo di bando pubblico dei posteggi "liberi". In collaborazione con il Muta della Regione Lombardia si gestiscono le carte d'esercizio e le relative attestazioni; Si procederà alla verifica del possesso e della veridicità delle carte d'esercizio degli operatori sui mercati in collaborazione con la Polizia Locale con verifiche sulle aree mercatali e con un controllo incrociato con i dati inseriti nel Muta della Regione Lombardia. Potenziamento dell'utilizzo degli strumenti informatici per quanto riguarda le modalità di trasmissione delle relative pratiche .informando dettagliatamente gli operatori circa le procedure informatiche 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. 	o		<p>La gestione del mercato settimanale si sostanzia nella ricezione delle istanze di subentro nelle attività esistenti. Quindi si procede con il controllo della documentazione ed il rilascio delle relative autorizzazioni. A queste operazioni segue la vidimazione delle carte di esercizio e l'eventuale rilascio delle attestazioni tramite il servizio Muta della Regione Lombardia.</p> <p>E' stata completata la verifica delle metrature e dell'esatto posizionamento dei banchi merceologici del mercato settimanale; si procederà al riordino logistico del mercato.</p> <p>Il controllo del possesso e della veridicità delle carte di esercizio avviene settimanalmente.</p> <p>Vengono altresì contrastate tutte le forme di abusivismo.</p> <p>Supporto alla ditta Orceania srl e all'associazione Commercianti per la realizzazione del mercatino dell'antiquariato serale del giovedì</p> <p>Prosegue la positiva esperienza del mercato agricolo settimanale.</p>	50%	<p>La gestione del mercato settimanale si sostanzia nella ricezione delle istanze di cessazione per cessione di ramo d'azienda e di subentro nelle attività esistenti. Quindi si procede con il controllo della documentazione ed il rilascio delle relative autorizzazioni. Tali autorizzazioni vengono pubblicate sul sito del Comune nel rispetto della legge sulla trasparenza (D.Lgs n.33/2013). A queste operazioni segue la vidimazione delle carte di esercizio e l'eventuale rilascio delle attestazioni tramite il servizio Muta della Regione Lombardia.</p> <p>E' stata completata la verifica delle metrature e dell'esatto posizionamento dei banchi merceologici del mercato settimanale; tale operazione è stata propedeutica alla verifica dell'area mercatale oggetto del prossimo riordino logistico dello stesso.</p> <p>Il controllo del possesso e della veridicità delle carte di esercizio è avvenuto settimanalmente.</p> <p>Sono state altresì contrastate tutte le forme di abusivismo.</p> <p>Prosegue la positiva esperienza del mercato agricolo settimanale.</p>	100%

**SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE,
AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO**

N .	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
4	Publici esercizi	S	Pratiche gestite				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

N	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di 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>Per quanto riguarda i pubblici esercizi tutte le pratiche di natura amministrativa sono state controllate.</p> <p>Sono state approfondite le problematiche, anche di natura giuridica, legate all'adozione di ordinanze volte a contrastare il disturbo della quiete pubblica.</p> <p>Come per il 2014, anche nel 2015 si assiste al diffondersi di iniziative/eventi organizzati dai gestori dei P.E. che coinvolgono l'Ufficio Commercio in maniera rilevante in termini di energie e tempo nell'ambito del controllo delle scia temporanee, del rilascio di autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, nella contabilità cosap, nel rilascio autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni e fuochi d'artificio.</p>	50%	<p>Per quanto riguarda i pubblici esercizi tutte le pratiche di natura amministrativa sono state controllate.</p> <p>Sono state approfondite le problematiche, anche di natura giuridica, legate all'adozione di ordinanze volte a contrastare il disturbo della quiete pubblica.</p> <p>Nel 2015 si è assistito al consolidato diffondersi di iniziative/eventi organizzati dai gestori dei P.E. che hanno coinvolto l'Ufficio Commercio in maniera rilevante per quanto riguarda il controllo delle scia temporanee, il rilascio di autorizzazioni per occupazioni suolo pubblico, contabilità COSAP, rilascio autorizzazioni per trattenimenti musicali/danzanti e fuochi d'artificio.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
5	Trasmissione dati ed informazione Uffici competenti.	M	Assenza criticità				
Macroattività							
	<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'Asl ai sensi normativa vigente;</p> <p>Trasmissione pratiche SCIA alla Polizia Locale ai fini di attuare i relativi controlli;</p> <p>Trasmissione fotocopie SCIA alla locale stazione Carabinieri come da loro richiesta;</p> <p>Trasmissione fotocopie 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>		Assenza criticità	<p>L'ufficio provvede a trasmettere i dati agli uffici interessati nell'ambito della quotidiana collaborazione.</p> <p>Per quanto riguarda l'inserimento dei dati riguardanti le attività produttive/commerciali nel applicativo Solo 1 (banca dati locale), non è stato ancora attivato in quanto le scia provengono ancora in gran parte da infocamere sprovviste del faldone telematico necessario al caricamento dei dati nel programma; nonostante le sollecitazioni per la risoluzione del problema.</p>	30%	<p>L'ufficio provvede a trasmettere i dati agli uffici interessati nell'ambito della quotidiana collaborazione.</p> <p>Per quanto riguarda l'inserimento dei dati riguardanti le attività produttive/commerciali nell'applicativo Solo 1 (banca dati locale), non è stato ancora attivato in quanto le scia provengono ancora in gran parte da infocamere sprovviste del faldone telematico necessario al caricamento dei dati nel programma; nonostante le sollecitazioni per la risoluzione del problema.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
6	Manifestazioni	M	assenza criticità				
Macroattività							
	<p>Verifica scia e relativi allegati, eventuale richiesta per autorizzazione per trattenimenti musicali e danzanti e/o spettacoli pirotecnici; richiesta di eventuali chiarimenti e/o integrazioni.</p> <p>Rilascio autorizzazioni per raccolte benefiche e manifestazioni in luoghi pubblici con servizio ristorazione. Collaborazione con A.s.l., 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>assenza criticità</p>	<p>Le manifestazioni di diversa natura sono seguite dall'Ufficio Commercio dal momento che vengono comunicate a titolo preventivo per un parere nella compilazione della scia e di eventuali richieste collegate (trattenimenti musicali, spettacoli pirotecnici, occupazioni suolo pubblico) a quando vengono realizzate.</p>	50%	<p>Le manifestazioni di diversa natura sono state seguite dall'Ufficio Commercio dal momento in cui venivano comunicate a titolo preventivo per un parere nella compilazione della scia e di eventuali richieste collegate (trattenimenti musicali, spettacoli pirotecnici, occupazioni suolo pubblico) a quando venivano realizzate. Le istanze sono state controllate, comunicate agli Uffici competenti, quindi evase.</p> <p>Le persone interessate, per la maggior parte associazioni e parrocchie, dopo un primo periodo di diffidenza, hanno acquisito una buona dimestichezza nell'inserimento delle pratiche nel Suap, garantendo i tempi necessari al Comune per inoltrare le stesse all'Asl e agli uffici competenti.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
7	Mercato agricolo	M	assenza criticità				
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. Contabilità e riscossione Cosap 		assenza criticità	<p>Prosegue la positiva esperienza del mercato agricolo settimanale.</p> <p>E' stata adottata la delibera della Giunta Comunale per la proroga allo svolgimento in via sperimentale dell'iniziativa "Mercato dei produttori Agricoli" con cadenza settimanale sino al 31/12/2015.</p> <p>Il conteggio del Cosap dovuto verrà effettuato alla fine del 2015.</p>	50%	<p>E' proseguita la positiva esperienza del mercato agricolo settimanale.</p> <p>E' stata adottata la delibera della Giunta Comunale per la proroga allo svolgimento in via sperimentale dell'iniziativa "Mercato dei produttori Agricoli" con cadenza settimanale sino al 31/12/2015.</p> <p>Il conteggio del Cosap dovuto è stato effettuato alla fine del 2015.</p>	100%

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
8	<ul style="list-style-type: none"> El mercat de' 'na olto Iniziative Pro Loco Mercati invernali 	M	assenza criticità				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con l'Associazione Commercio & Mestieri che gestisce la manifestazione "El mercat de na oltò"; • Contabilità e riscossione Cosap; • Collaborazione con la Pro Loco che si concretizza nella consulenza per la presentazione delle scia, controllo delle stesse e rilascio prese d'atto; • Cura della procedura di organizzazione delle manifestazioni collaterali. 	<p>Importante supporto viene dato dall'Ufficio Commercio all'Associazione Commercio e Mestieri per la gestione del Mercat de 'na oltò nonché alla Pro Loco di Orzinuovi per la presentazione delle pratiche relative alle manifestazioni che organizza e gestisce (es ristoranti in piazza, festa di Santa Lucia,...)</p>	<p align="center">50%</p>	<p>Un importante supporto viene dato dall'Ufficio Commercio all'Associazione Commercio e Mestieri per la gestione del Mercat de 'na oltò nonché alla Pro Loco di Orzinuovi per la presentazione delle pratiche relative alle manifestazioni che organizza e gestisce (es. ristoranti in piazza, festa di Santa Lucia...).</p> <p>E' stata predisposta la delibera di autorizzazione alla manifestazione El mercat de 'na oltò ed il conteggio del Cosap dovuto è stato effettuato nel mese di dicembre 2015.</p> <p>Per quanto riguarda le manifestazioni organizzate dalla Pro Loco sono state controllate le SCIA per la vendita e somministrazione di alimenti e bevande e rilasciate le prese d'atto allo svolgimento delle manifestazioni.</p> <p>In riferimento agli eventi di cui sopra, sono state rilasciate le autorizzazioni all'installazione attrazioni per spettacoli viaggianti.</p>	<p align="center">100%</p>
--	---	---------------------------	---	----------------------------

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
9	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. 		Attualmente è in corso di verifica da parte degli operatori commerciali su aree pubbliche la possibilità di realizzare tali mercati serali.	0%	L'Ufficio Commercio si è attivato per verificare ed eventualmente programmare ed organizzare i mercati estivi; purtroppo si è dovuto constatare la mancanza di volontà da parte della maggioranza degli stessi operatori, non si è quindi proceduto alla realizzazione i mercati estivi.	75%	

**SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE,
AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
10	Fiera dell'Agricoltura	M	n. n. visitatori	standisti			
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con la Società Pubblica Orceania srl, che gestisce la manifestazione; • gestione della logistica del mercato settimanale durante la manifestazione; • gestione del luna park (attrazioni e bancarelle) • scia per somministrazione di alimenti e bevande temporanee; • autorizzazioni trattenimenti musicali/danzanti; • autorizzazione spettacolo pirotecnico; • convocazione commissione vigilanza pubblico spettacolo • organizzazione manifestazioni collaterali. • contabilità e riscossione Cosap 			<p>L'Ufficio Commercio e Attività produttive sta raccogliendo le richieste da parte degli operatori dello spettacolo viaggiante che parteciperanno al luna park</p> <p>L'Ufficio Commercio e Attività produttive collabora con la Polizia Locale per lo spostamento momentaneo del mercato settimanale del venerdì della Fiera</p>	10%	<p>L'Ufficio Commercio e Attività produttive ha supportato la ditta Orceania srl nella gestione della 67^a Fiera. E' stato realizzato lo spostamento del mercato settimanale informando i residenti delle vie coinvolte, evitando situazioni di criticità.</p> <p>Sono state gestite le scia relative alla somministrazione di alimenti e bevande temporanee;</p> <p>E' stata rilasciata l'autorizzazione ai trattenimenti musicali/danzanti e quella per lo spettacolo pirotecnico;</p> <p>E' stata convocata in 4 sedute la CVLPS, è stato messo a disposizione il materiale da visionare, sono stati redatti i 4 verbali della commissione stessa. Sono stati liquidati i gettoni di partecipazione ai membri che ne hanno fatto richiesta.</p> <p>Sono state seguite altresì tutte le richieste per iniziative collaterali alla Fiera.</p> <p>Per tutte le occupazioni di suolo pubblico, si è proceduto con il conteggio ed il controllo dei versamenti dovuti e alla comunicazione all'Ufficio Ragioneria.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
11	Distretto Intercomunale del Commercio Terre dell'Oglio	I	contributo regionale iniziative di distretto				
Macroattività						Interdipendenze (Cdr coinvolti)	
<p>Nell'ambito dell'accordo intercomunale di distretto commerciale "Terre dell'Oglio" tra diversi comuni, si procederà a valorizzare le peculiarità turistiche e commerciali realizzando un'integrazione dei settori culturali, ambientali ed enogastronomici; l'obiettivo è quello di costituire 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.</p>				<p>Si sono tenute diverse riunioni tra i comuni interessati a partecipare al Distretto intercomunale commerciale Terre dell'Oglio (DICTO);</p> <p>sono state definite le bozze di delibera e di protocollo di intesa che i comuni andranno a deliberare. E' stato individuato il logo del distretto e si stanno registrando le prime iniziative che i comuni facenti parte del distretto andranno a realizzare congiuntamente. Il comune di Orzinuovi è stato individuato come comune capofila del distretto e svolgerà la funzione di segreteria dello stesso.</p>	50%	<p>Il Comune di Orzinuovi è stato individuato quale Comune capofila del Distretto; nell'ambito di questa funzione l'Ufficio Commercio, attività produttive e promozione del territorio è diventato la segreteria organizzativa del nuovo Distretto. Sono state acquisite, dopo aver preparato il testo comune, le delibere di adesione dei 12 comuni facenti parte del nuovo soggetto; hanno altresì aderito la Confesercenti e la Confcommercio di Brescia, oltre alle associazioni e fondazioni Comuni Terre Basse, Parco Oglio Nord e Castello di Padernello. E' stato approvato il logo e le relative linee guida per l'utilizzo e sottoscritto il Protocollo d'Intesa. Si sta predisponendo il sito web istituzionale. Si sta predisponendo altresì una efficace rete di scambio di informazioni per dare impulso ad una efficiente e puntuale veicolazione di notizie con l'obiettivo di promuovere i diversi eventi su tutta l'area del Distretto.</p>	100%

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
12	Linee guida per lo svolgimento di manifestazioni, feste e sagre popolari	I	Esecutività del regolamento				
Macroattività						Interdipendenze (Cdr coinvolti)	
Definizione di linee guida per lo svolgimento di feste e sagre popolari mediante la ricerca di soluzioni idonee alle richieste delle realtà locali nel rispetto della normativa sanitaria, di pubblico spettacolo e dell'occupazione del suolo pubblico. Definizione dettagliata dei procedimenti per una migliore gestione. Predisposizione del regolamento entro il mese di settembre, per sottoporlo all'approvazione del Consiglio Comunale				L'ufficio sta predisponendo le linee guida riviste e corrette a cui si dovranno attenere gli organizzatori ed i promotori di feste o sagre popolari.	20%	L'ufficio ha predisposto le linee guida a cui si dovrebbero attenere gli organizzatori ed i promotori di feste e sagre popolari. Tali linee guida sono state trasmesse più volte all'Amministrazione Comunale per la relativa adozione.	75%

**SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE,
AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO**

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
13	Gestione COSAP e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	S	Corretta applicazione del canone				
Macroattività							

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
13	Gestione COSAP e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	S	Corretta applicazione del canone				
	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento regolamento comunale C.O.S.A.P; • 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 2015 ha emesso avvisi di avvio procedimento sospensione occupazione suolo pubblico, irrogando la sanzione amministrativa per mancato pagamento. 		<p>Quotidianamente vengono presentare richieste di occupazione suolo pubblico: dai tavolini dei P.E. , alle bancarelle degli operatori su aree pubbliche, ai partiti/associazioni che vogliono fare propaganda politica o una raccolta fondi, agli operatori del luna park, alle occupazioni permanenti, ai cantieri e altri.</p> <p>Tutte queste domande vengono valutate, autorizzate e contabilizzate dal punto di vista del canone (cosap).</p> <p>Prima del rilascio dell'autorizzazione si controlla che non ci siano pendenze nei confronti del Comune.</p> <p>L'attività di monitoraggio attenta e puntuale ha comportato che ad oggi non vi sono pendenze, se non quelle relative al mercato che prossimamente verranno sollecitate ed avviate, se necessario, al procedimento di irrogazione sanzione amministrativa ed eventuale comunicazione alla Polizia Locale per la rimozione dell'occupazione abusiva.</p> <p>Tutti gli importi incassati sono stati comunicati all'Ufficio Ragioneria.</p>	50%	<p>Con frequenza giornaliera sono state presentate all'Ufficio Commercio richieste di occupazione suolo pubblico, inerenti i tavolini dei P.E., le bancarelle degli operatori su aree pubbliche, le occupazioni effettuate dai partiti/associazioni per propaganda politica o per raccolta fondi, le installazioni di attrazioni in occasione dei luna park, le occupazioni permanenti, i cantieri e altri.</p> <p>Le domande sono state valutate, autorizzate e contabilizzate dal punto di vista del canone (COSAP).</p> <p>Tutte le autorizzazioni sono state pubblicate sul sito del Comune ai fini dell'applicazione del D.Lgs 33/2013 - legge sulla trasparenza;</p> <p>Prima del rilascio dell'autorizzazione si controlla che non vi siano pendenze da parte del richiedente nei confronti del Comune.</p> <p>L'attività di monitoraggio attenta e puntuale ha evitato che ad oggi vi siano pendenze, se non quelle minimali relative ad un Pubblico Esercizio per la quale è stata irrogata la sanzione e all'occupazione da parte di alcuni operatori del mercato settimanale. Per tali pendenze è stato avviato un procedimento di irrogazione della sanzione amministrativa con comunicazione alla Polizia Locale per la rimozione dell'occupazione abusiva.</p> <p>La riscossione giornaliera dell'importo dovuto per la spunta ha azzerato le insolvenze.</p> <p>Tutti gli importi incassati sono stati comunicati all'Ufficio Ragioneria.</p>	100%	

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

SCHEDA P.E.G. - 2015/2017 E INDICATORI – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
13	Gestione COSAP e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	S	Corretta applicazione del canone				
						L'Amministrazione Comunale ha ritenuto non opportuno in questa fase procedere all'aggiornamento del regolamento comunale COSAP.	

Legenda tipo obiettivo: M mantenimento, S sviluppo, I innovativo

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE EQUILIBRI	Grado ragg	ATTIVITA' AVVIATE/REALIZZATE CONSUNTIVO	Grado di ragg
14	VARIE	I	Pratiche trattate				
Macroattività							
<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, supporto al cittadino nella compilazione, consultazione dello sportello provinciale ed invio pratiche alla Provincia di Brescia ; • <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, Asl); • <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). 				<p>L'Ufficio Commercio ha supportato i cittadini nella compilazione delle pratiche relative al rilascio delle licenze di pesca, nonché alla consultazione dello sportello provinciale e alla consegna dei bollettini per i versamenti.</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 tabelle delle operazioni.</p> <p>Sono state valutate tutte le richieste per le manifestazioni sportive, chiesti i pareri agli uffici coinvolti e rilasciate le relative autorizzazioni.</p>	50%	<p>L'Ufficio Commercio ha supportato i cittadini nella compilazione delle pratiche relative al rilascio delle licenze di pesca, nonché alla consultazione dello sportello provinciale e alla consegna dei bollettini per i versamenti.</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 tabelle delle operazioni.</p> <p>Sono state valutate tutte le richieste per le manifestazioni sportive, chiesti i pareri agli uffici coinvolti e rilasciate le relative autorizzazioni.</p>	100%

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

	DIPENDENTE: Mondini Luisa	RESPONSABILE: Antonelli Gianfranco	ESERCIZIO: 2015
--	---------------------------	---------------------------------------	-----------------

OBIETTIVO:	GESTIONE PROCEDIMENTI RELATIVI AGLI SPETTACOLI VIAGGIANTI.
-------------------	---

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>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.</p> <p>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).</p> <p>Finalità: Svolgimento degli spettacoli viaggianti in piena sicurezza, con idonea dislocazione sul territorio e regolare incasso COSAP.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Polizia Locale, UTC, Tributi, Cultura
--	---------------------------------------

Indicatori di risultato:	Assenza di situazioni di criticità	Risultato previsto	100%
---------------------------------	------------------------------------	---------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (EQUILIBRI 2015):	60%
Verifica finale:	100%

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

	DIPENDENTE: Mondini Luisa	RESPONSABILE: Antonelli Gianfranco	ESERCIZIO: 2015
--	---------------------------	---------------------------------------	-----------------

OBIETTIVO:	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO ORTI SOCIALI
-------------------	---

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>L'Ufficio predisporrà il regolamento di assegnazione e gestione degli orti sociali.</p> <p>Finalità: stimolare ed accrescere il senso di appartenenza alla comunità creando percorsi di cittadinanza attiva come occasioni di aggregazione sociale che favoriscano i rapporti interpersonali, la conoscenza e la valorizzazione dell'ambiente urbano.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	UTC, Ragioneria
--	-----------------

Indicatori di risultato:	predisposizione regolamento entro 31/12/2015	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (EQUILIBRI 2015):	30%
Verifica finale:	80%

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

	DIPENDENTE: Mondini Luisa	RESPONSABILE: Antonelli Gianfranco	ESERCIZIO: 2015
--	---------------------------	---------------------------------------	-----------------

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 consegna giornaliera del conteggio del canone dovuto e relativo controllo dell'avvenuto pagamento.
Finalità: riscossione certa ed immediata del COSAP con conseguente snellimento della relativa contabilità; dissuasione alla partecipazione al mercato da parte degli insolventi.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Polizia Locale.
--	-----------------

Indicatori di risultato:	Attivazione nuove modalità entro gennaio 2015	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (EQUILIBRI 2015):	70%
Verifica finale:	100%

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

	DIPENDENTE: Mondini Luisa	RESPONSABILE: Antonelli Gianfranco	ESERCIZIO: 2015
--	---------------------------	---------------------------------------	-----------------

OBIETTIVO:	DEFINIZIONE DI LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DI FESTE E SAGRE POPOLARI
-------------------	--

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Definizione di linee guida per lo svolgimento di feste, sagre e manifestazioni popolari, che si realizzeranno sul territorio comunale. Come già iniziato nel 2014 si prosegue nell'individuazione degli Enti che organizzano le manifestazioni, contatto con i loro responsabili per informare sulle nuove modalità operative e sulla tempistica da rispettare. Pubblicazione sul sito istituzionale della modulistica per la presentazione delle diverse istanze.</p> <p>Finalità: Omogeneità del percorso amministrativo delle diverse istanze incentivando l'utilizzo del SUAP per la trasmissione delle scia/richieste; rispetto della tempistica in linea con le prescrizioni previste dall'Asl.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Polizia Locale, UTC, Cultura.
--	-------------------------------

Indicatori di risultato:	definizione linee guida entro mese di ottobre	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (EQUILIBRI 2015):	50%
Verifica finale:	75%

SCHEDA P.D.O. 2015 – PROGRAMMA 7: COMMERCIO, SUAP, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, SICUREZZA DEL TERRITORIO

	DIPENDENTE: Mondini Luisa	RESPONSABILE: Antonelli Gianfranco	ESERCIZIO: 2015
OBIETTIVO:	COSAP – AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER RECUPERO INSOLUTI		

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>L'Ufficio si attiverà per la verifica di eventuali situazioni di insolvenza dando avvio al procedimento di recupero delle somme dovute e non versate.</p> <p>Finalità: eliminare situazioni di insolvenza.</p> <p>L'Ufficio è intervenuto irrogando sanzioni sia per quanto riguarda le occupazioni fatte dai pubblici esercizi, sia per quanto riguarda il mercato fisso del venerdì.</p> <p>Per i PE l'impossibilità di ottenere autorizzazioni alla occupazione di suolo pubblico in caso di mancata regolarizzazione delle pregresse posizioni debitorie, ha fatto sì di ridurre al minimo eventuali situazioni di insolvenza. Parimenti l'allontanamento dal mercato di ambulanti morosi e l'introduzione del pagamento giornaliero per gli spuntisti ha fatto sì che la percentuale di incasso del canone di occupazione spazi e aree pubbliche sia pari a circa il 100% del dovuto.</p> <p>Per quanto riguarda il mercato fisso, sono stati emanati 16 avvisi di avvio del procedimento volto alla sospensione dell'autorizzazione per quanto riguarda gli anni 2012e 2013 e 17 solleciti di pagamento con la relativa erogazione di sanzione per l'anno 2014.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Polizia Locale
--	----------------

Indicatori di risultato:	invio comunicazioni entro novembre 2015	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1°verifica (EQUILIBRI 2015):	80%
Verifica finale:	100%