COMUNE di
ROBBIATE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 124 del 14-10-2013

Oggetto: ART. 169 DEL D.LGS. 18.08.2000 N. 267. APPROVAZIO=
NE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER ESERCIZIO FI=
NANZIARIO 2013

L'anno **duemilatredici** il giorno **quattordici** del mese di **ottobre** alle ore **18:45**, nella sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

Villa Dott. Daniele	**SINDACO**	**P**
Cagliani Antonella	**VICE SINDACO**	**P**
Dozio Eleonora	**Assessore**	**P**
Maffi Stefano	**Assessore**	**P**
Acquati Giuseppe	**Assessore**	**P**

PRESENTI…: **5**
ASSENTI…..: **0**

Partecipa alla seduta il **SEGRETARIO GENERALE**, **RENDA DOTT.SSA ROSA**

Il **SINDACO - Villa Dott. Daniele -** assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

Oggetto: ART. 169 DEL D.LGS. 18.08.2000 N. 267. APPROVAZIO= NE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER ESERCIZIO FI= NANZIARIO 2013

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'art. 169 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 testualmente recita:
  "1.Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
  2.Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.
  3.L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e per le comunità montane."
- la relazione previsionale e programmatica al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2013, il bilancio annuale per l'esercizio finanziario 2013 e il bilancio pluriennale 2013/2015, sono stati approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 01.10.2013 esecutiva ai sensi di legge;

RICHIAMATI:

- i vari Decreti sindacali con i quali, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 50, comma 10, e 109, comma 2, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, nonché del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Enti locali, sono stati individuati i seguenti **Responsabili dei Servizi**:

Dssa Rosa Renda	Amministrativa Generale
Sig. Giovanni Bacile	Polizia Locale
Rag. Giuseppina Lucido	Economico – Finanziaria
Arch.Giancarlo Arlati	Tecnico – Manutentiva
Magni Ilvana	Intercomunale
Bonfanti Pinuccia	Intercomunale

RILEVATO che con la definizione del Piano Esecutivo di Gestione vengono determinati, in base al bilancio annuale e alla relazione previsionale e programmatica allo stesso collegata, **gli obiettivi da conseguire** per attuare i programmi della gestione, la cui realizzazione viene affidata, con le specifiche indicazioni inserite nel piano, ai Dirigenti dei Settori e ai Responsabili dei Servizi, individuati con i provvedimenti sopra richiamati;

VISTO lo schema di Piano Esecutivo di Gestione, predisposto dal Servizio Finanziario, che, a norma dell'art. 14 del vigente Regolamento di contabilità, contiene l'ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata e degli interventi della spesa in capitoli, realizzando i seguenti collegamenti:
- collegamento con il bilancio annuale e pluriennale sotto il profilo contabile, mediante l'individuazione dei capitoli riaggregati nelle risorse e negli interventi, nonché attribuiti ai servizi e alle funzioni;
- collegamento con il bilancio annuale e pluriennale sotto il profilo programmatico, mediante la connessione e il raccordo con i programmi e i progetti di cui alla relazione previsionale e programmatica al bilancio pluriennale e al bilancio annuale.

RITENUTO, pertanto, di dover approvare il Piano Esecutivo di Gestione relativo all'esercizio finanziario 2013;

UDITA la relazione dell'Assessore al bilancio;

VISTI:

- il D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- lo Statuto dell'Ente;
- i vari Decreti sindacali con i quali, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 50, comma 10, e 109, comma 2, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, nonché del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Enti locali, sono stati individuati i Responsabili dei Servizi;

Con voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano,

DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa e che di seguito si intendono integralmente riportati

1. **DI APPROVARE,** ai sensi e per gli effetti dell'art. 169 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il Piano Esecutivo di Gestione relativo all'esercizio finanziario 2013 che, allegato, costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente:
   i. per la **parte descrittiva** relativa a ciascun Programma: **finalità** da conseguire, **motivazione** delle scelte, risorse umane e strumentali da utilizzare, articolazione in Progetti;
   ii. per la parte contabile relativa a ciascuna risorsa e/o capitolo dell'entrata: codice di bilancio, descrizione dettagliata, previsione iniziale, variazioni in aumento o in diminuzione degli stanziamenti, previsione assestata, tipologia dell'entrata, eventuale obbligo di procedere alla fase di accertamento ex art. 179 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e/o di rendicontazione dell'intervento della spesa cui è correlata l'entrata, servizio/i responsabile/i della gestione, tempi di realizzazione;
   iii. per la parte contabile relativa a ciascun intervento e/o capitolo della spesa: codice di bilancio, descrizione dettagliata, previsione iniziale, variazioni in aumento o in diminuzione degli stanziamenti, previsione assestata, tipologia della spesa, tipologia di impegno ex art. 183 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, eventuale servizio corresponsabile della gestione, tempi di realizzazione;
   iv. per la parte contabile di collegamento al bilancio annuale di previsione: previsione iniziale, variazioni in aumento o in diminuzione degli stanziamenti e previsione assestata, con riferimento:
      a. al riepilogo generale dell'entrata;
      b. al riepilogo della spesa distinta per i vari Programmi e Progetti;
      c. al riepilogo generale della spesa;
      d. agli equilibri di bilancio;

2. **DI AFFIDARE** la gestione delle risorse e degli interventi compresi nei Programmi e Progetti specificati nel Piano Esecutivo di Gestione ai Responsabili dei Servizi, individuati con i citati decreti sindacali, unitamente al potere di assumere gli atti di gestione, secondo quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 50, comma 10, 107, 109, comma 2, e 183 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché dal vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Enti locali;

3. **DI DARE ATTO** che:
   i. la gestione degli interventi e/o capitoli di spesa del Piano Esecutivo di Gestione, deve avvenire nel rispetto delle norme recate dal vigente Regolamento per il funzionamento e degli uffici e dei servizi, per la parte applicabile ai fini del presente atto;
   ii. l'allegato Piano Esecutivo di Gestione è stato definito in maniera da realizzare la migliore corrispondenza con l'assetto organizzativo dell'ente, conformemente alla relazione previsionale e programmatica al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2013, al bilancio annuale per

l'esercizio finanziario 2013 e al bilancio pluriennale 2013/2015, approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 01.10.2013 , esecutiva ai sensi di legge;

4. **DI RACCOMANDARE** ai Responsabili dei servizi, l'adozione, nel corso dell'esercizio finanziario 2013, di ogni azione utile al contenimento degli impegni di spesa, informando i procedimenti di spesa a criteri di economicità, al fine di consentire il rispetto dei limiti recati da ultimo dal D.L. n. 78/2010 oltre a quelli previsti dalla normativa in tema di Patto di stabilità interno;

5. **DI DISPORRE** che copia del presente atto sia trasmessa a tutti i Responsabili dei Servizi in precedenza richiamati;

6. **DI DICHIARARE,** con separata e unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2013

RESPONSABILE: DSSA ROSA RENDA

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

CAT.	N. POSTI PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	NUMERO PERSONALE ASSUNTO	NUMERO PERSONALE CHE PRESTA LA PROPRIA OPERA PRESSO SERVIZIO 1
D3	1	0	0
D1	1	1	1
C1	3 di cui 1 p.t.	3 di cui 1 p.t.	3 di cui 1 p.t.
B1	3	3 (di cui 1 in comando)	3
TOTALE	8	7	7

PEG allegato.

Obiettivo generale del Servizio 1 – 1/bis e 1/ter

Accanto al rispetto dei generali equilibri di bilancio, l'Amministrazione ha l'obbligo, in quanto requisito di legittimità del bilancio di previsione, di concorrere al rispetto di ulteriori obiettivi di finanza pubblica (i.e. il "Patto di stabilità").
A tal fine, al bilancio di previsione, che si ricorda è un bilancio redatto in termini di competenza finanziaria (previsione accertamenti/previsione impegni), è stato allegato un prospetto dimostrativo del saldo di competenza mista previsto e del saldo obiettivo imposto ad oggi dallo Stato. Tale prospetto è stato approvato dal Consiglio Comunale unitamente al bilancio, di conseguenza rappresenta un obiettivo imprescindibile.
Ciò posto, anche se nei PEG assegnati non si rinviene alcuna previsione in termini di cassa, in quanto, come detto, il bilancio di previsione è redatto in termini di competenza finanziaria, va richiamato il rispetto dell'art. 9, comma 1, lettera a), D.L. 78/2009, il quale impone di adottare misure organizzative tese ad accertare la compatibilità finanziaria degli atti di impegno con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli del patto di stabilità.
E' quindi necessario che i Responsabili, nell'esercizio delle loro funzioni di programmazione e di gestione, verifichino periodicamente se la loro azione amministrativa in termini di accertamenti e di impegni per quanto riguarda la parte corrente di bilancio, e di cassa (sia in conto competenza che in conto residui) per quanto riguarda le entrate del titolo IV e del titolo II per le spese, sia rispettosa dei vincoli imposti dal patto di stabilità.
Ciascun responsabile quindi, partendo dal prospetto dimostrativo del patto di stabilità allegato al bilancio di previsione, è tenuto ad effettuare tale programmazione con riferimento ai capitoli assegnati di cui al presente PEG, sentendo anche gli altri Responsabili. Si chiede quindi ai Responsabili dei vari servizi di **effettuare tale programmazione, con riferimento al prospetto dimostrativo allegato al bilanco di previsione, nelle due settimane successive alla consegna dei PEG e di comunicarla immediatamente alla Giunta Comunale**.
Tale programmazione andrà poi continuamente rivista e monitorata, ragion per cui ciascun Responsabile del servizio, con una periodicità minima di tre settimane, è tenuto

a partecipare ad una riunione con i Responsabili degli altri uffici, al fine di valutare l'azione complessiva di tutti gli uffici, unitamente quindi al proprio, e quindi l'andamento del saldo finanziario richiesto per il rispetto del patto di stabilità. Al termine di ciascuna riunione deve essere immediatamente informata la Giunta Comunale delle risultanze di tale verifica, con un resoconto della situazione relativa all'equilibrio del patto di stabilità.
Il rispetto del patto di stabilità è un obiettivo che **la Giunta Comunale assegna come prioritario a Ciascun Responsabile**, e come tale ciascuno deve concorrere al raggiungimento dello stesso con una corretta programmazione degli accertamenti/impegni e degli incassi/pagamenti, ragion per cui **il Funzionario che adotta gli impegni di spesa deve accettare ai sensi dell'art. 9, D.L. n. 78/2009 che i pagamenti che si genereranno a seguito degli impegni effettuati rispettino i limiti generali sopra ben evidenziati, sottoscrivendo per ogni determina di spesa l'apposito visto ex. art. 9, D.L. n. 78/2009**. Il Responsabile del Servizio Finanziario, attraverso il visto di regolarità contabile, ex. art. 9, D.L. n. 78/2009, avrà quindi modo di riscontrare la coerenza dei pagamenti con gli obiettivi posti dal patto di stabilità.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SERVIZIO 1

OBIETTIVO N. 1.1: GARANTIRE L'ATTIVITA' DI NOTIFICA E TENUTA DELL'ALBO PRETORIO	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. B: Maria Stefanelli	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

Entro il 31.12.2013
Indicatori: n._____ atti notificati e n. pubblicazioni all'Albo

OBIETTIVO N. 1.2: QUALIFICAZIONE STRUMENTI ED ATTIVITA' DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. B: Maria Stefanelli	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

Entro il 31.12.2013
La necessità di riqualificare gli strumenti e le attività della comunicazione istituzionale (riqualificazione sito internet) è motivata dall'obbligo di garantire pubblicità e informazione sull'attività dell'Ente.
Indicatore: relazione finale da presentare alla Giunta Comunale per propria valutazione.

OBIETTIVO N. 1.3: CONTROLLO COSTANTE RELATIVO ALLA SITUAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE AFFIDATO ALLA DITTA ARCHIMEDIA	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. B: Maria Stefanelli	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

Entro il 31.12.2013
Indicatore relazione finale per liquidazione saldo incaricato.

OBIETTIVO N. 1.4: EROGAZIONE SERVIZI AI CITTADINI ASSICURANDO LA TEMPESTIVITA' ED EFFICIENZA DEI PROCEDIMENTI	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. C: Scandelli Fausta Cat. C: Maggi Mascia	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%** **100%**

Indicatore: rispetto dei termini previsti dal regolamento del procedimento amministrativo.

OBIETTIVO N. 1.5: CONTROLLI ESERCIZI COMMERCIALI	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. C: Maggi Mascia	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

Nell'ambito delle ispezioni condotte dall'Ufficio Commercio, dall'Ufficio di Polizia Locale e dall'Ufficio Tecnico presso esercizi commerciali siti sul territorio comunale, allo scopo di verificare il rispetto della normativa vigente nelle specifiche materie di loro competenza, al fine di garantire maggiore completezza ai suddetti controlli, utilizzando con efficacia le informazioni acquisite dai colleghi dei suddetti uffici, si determina l'obiettivo di analizzare i dati pervenuti nel contesto dell'attività accertativa dell'Ufficio Tributi.
Entro il 31.12.2013
Indicatori: n. 3 verifiche da effettuare

OBIETTIVO N. 1.6: GESTIONE E SUPPORTO ATTIVITA' E MANIFESTAZIONI CULTURALI	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. D: Mapelli Stefania	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

Entro il 31.12.2013
Indicatori: n._____ eventi organizzati

OBIETTIVO N. 1.7: CONTINUAZIONE VERIFICHE CONVENZIONI IN ESSERE	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. D: Mapelli Stefania	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

Verifica delle convenzioni in scadenza, aggiornamento e predisposizione di bozze di nuove convenzione da sottoporre alla Giunta Comunale.
Entro il 31.12.2013
Indicatori: n._____ convenzioni verificate

OBIETTIVO N. 1.8: INSERIMENTO LAVORATORI DI PUBBLICA UTILITA'	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. D: Mapelli Stefania Cat. C: Pomi Margherita	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%** **100%**

In seguito alla stipula della Convenzione con il Presidente del Tribunale di Lecco il Comune di Robbiate consente che persone condannate alla sanzione del lavoro di pubblica utilità prestino presso lo stesso attività non retribuita in favore della collettività.
Entro il 31.12.2013
Indicatori: n._____ richieste evase

OBIETTIVO N. 1.9: ALLINEAMENTO BANCA DATI ICI E IMU

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate: Cat. C: Scandelli Fausta Cat. C: Maggi Mascia	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%** **100%**

A seguito della formazione del personale per la bonifica banca dati Ici iniziata nel 2012 si chiede la conclusione di tale lavoro, che deve prevedere necessariamente il coinvolgimento di risorse degli altri Uffici, ed in particolar modo l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Anagrafe.

OBIETTIVO N. 1.10: PROSEGUIMENTO ATTIVITA' DI POST ASILO E FREE TIME PRESSO LE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA - SORVEGLIANZA	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. B: Pecoraro Silvana	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

Entro il 31.12.2013
Indicatori: n._____ interventi per attività

OBIETTIVO N. 1.11: DISTRIBUZIONE SACCHETTI RACCOLTA RIFIUTI - MANTENIMENTO	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. B: Pecoraro Silvana	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

Entro il 31.12.2013
Indicatori: n._____ giornate per la distribuzione

OBIETTIVO N. 1.12: PRESENZA ALLE ATTIVITA' ANCHE NON ISTITUZIONALI PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PRESSO LA SALA CONSILIARE NELL'ORARIO SERALE	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. B: Pecoraro Silvana	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

Entro il 31.12.2013
Indicatori: n._____ presenze

OBIETTIVO N. 1.13: DISTRIBUZIONE SUL TERRITORIO DI VOLANTINI PREDISPOSTI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE RELATIVI SIA A SERVIZI CHE A MANIFESTAZIONI CULTURALI NELL'ARCO DELL'ANNO 2013	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. B: Pecoraro Silvana	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

Entro il 31.12.2013
Indicatori: n._____ uscite

OBIETTIVO N. 1.14: SUPPORTO AL SERVIZIO MESSO COMUNALE IN DETERMINATI PERIODI DELL'ANNO LEGATI A SCADENZE TRIBUTARIE MEDIANTE L'IMBUSTAMENTO E COMPILAZIONE PER LA SPEDIZIONE	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. B: Pecoraro Silvana	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

Entro il 31.12.2013
Indicatori: n._____ buste compilate.

SCHEDA INDICATORI DI GESTIONE DEGLI OBIETTIVI DEL P.E.G. 2013

OBIETTIVO N. 1: _____

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D3: _____	__%
Car. D: Mapelli Stefania	**100%**
Cat. C: Scandelli Fausta	**100%**
Cat. C: Maggi Mascia	**83,33 %**
Cat. C: Pomi Margherita	**100%**
Cat. B3_____	_____%
Cat. B: Pecoraro Silvana, Stefanelli Maria	**100%**
Cat. A: _____	

Risorse strumentali assegnate:	
Mezzi tecnologici e informatici	P.C. n. 7 Stampanti n. 5 Scanner n. 1
Automezzi	Automobili in condivisione n.1 Autocarri n. 0 _____ n. __
Personale esterno	LSU n. 1 Borsa lavoro n.1

Beni di terzi	*Fotocopiatore n. 1* *PC n.*
Altro	*(specificare)* n. _____

1bis. SERVIZIO ESERCIZIO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI DI "PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA LOCALE DEI SERVIZI SOCIALI ED EROGAZIONE DELLE RELATIVE PRESTAZIONI AI CITTADINI

RESPONSABILE: SIG.RA ILVANA MAGNI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

CAT.	N. POSTI PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	NUMERO PERSONALE ASSUNTO	NUMERO PERSONALE CHE PRESTA LA PROPRIA OPERA PRESSO SERVIZIO 1
D1	1	1	1
B3	1 p.t.	1 p.t.	1 p.t.
TOTALE			

PEG allegato.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SERVIZIO 1/bis

OBIETTIVO N. 1bis.1: SPORTELLO DISABILI - ANZIANI	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. D: Esposito Giuseppina	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

Attivazione progetto sperimentale Servizio Punto Informativo del Comune di Robbiate rivolto a soggetti Anziani e Disabili.
Entro il 31.12.2013
Apertura: n._____ giorni di sportello / contatti

OBIETTIVO N. 1bis.2: MAPPATURA DEI BISOGNI ED INTERVENTI	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. B: Piccolo Claudia	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

È necessario predisporre una mappatura dei bisogni espressi e potenziali del territorio suddivisi per area di intervento.
Indispensabile contemporaneamente la ricognizione degli interventi effettuati tramite la predisposizione di una scheda dettagliata dell'utenza raggiunta.
Entro il 31.12.2013.
Indicatori: relazione con indicazione delle mappature dei bisogni, degli interventi effettuati e dei costi sostenuti.

OBIETTIVO N. 1bis.3: MANTENIMENTO DEL SERVIZIO DI ACQUISIZIONE ED INVIO PRENOTAZIONI SERVIZIO TRASPORTO PRESSO AMBULATORI, CENTRI DI CURA, OSPEDALI MEDIANTE ASSOCIAZIONE "IL GRAPPOLO"	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. D: Mapelli Stefania Cat. C: Pomi Margherita Cat. B: Piccolo Claudia	**Percentuale di assegnazione al servizio** **30%** **30%** **40%**

Entro il 31.12.2013
Indicatori: n._____ prenotazioni effettuate

OBIETTIVO N. 1bis.4: APPROVAZIONE NUOVA CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE “IL GRAPPOLO”	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. B: Piccolo Claudia Cat. D: Esposito Giuseppina	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%** **100%**

Entro il 31.12.2013
Indicatore: predisposizione convenzione.

OBIETTIVO N. 1bis.5: APPROVAZIONE CONVENZIONE CON LA PARROCCHIA S. ALESSANDRO MARTIRE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI RIVOLTI ALLA POVERTA' E ALL'EMARGINAZIONE	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. B: Piccolo Claudia Cat. D: Esposito Giuseppina	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%** **100%**

Entro il 31.12.2013
Indicatore: predisposizione convenzione.

SCHEDA INDICATORI DI GESTIONE DEGLI OBIETTIVI DEL P.E.G. 2013

OBIETTIVO N. 1: _____

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate: Car. D: Esposito Giuseppina Cat. B3: Piccolo Claudia	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%** **83,33 %**

Risorse strumentali assegnate:	
Mezzi tecnologici e informatici	P.C. n. 3 Stampanti n. 2 Scanner n. 1
Automezzi	Automobili in condivisione n.1 Autocarri n. 0 _____ n. __
Personale esterno	LSU n. ___ Borsa lavoro n.__
Beni di terzi	*Fotocopiatore n. 1* *PC n.*
Altro	*(specificare)* n. _____

1ter . SERVIZIO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI DI EDILIZIA SCOLASTICA, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI

RESPONSABILE: SIG.RA PINUCCIA BONFANTI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

CAT.	N. POSTI PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	NUMERO PERSONALE ASSUNTO	NUMERO PERSONALE CHE PRESTA LA PROPRIA OPERA PRESSO SERVIZIO 1
B3	1 p.t.	1 p.t.	1 p.t.
TOTALE			

PEG allegato.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SERVIZIO 1/ter

OBIETTIVO N. 1bis.1: MONITORAGGIO PAGAMENTI SERVIZI SCOLASTICI	
DESCRIZIONE	**DATI**

Risorse umane assegnate: Cat. B3: Piccolo Claudia	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

È rilevante per l'Amministrazione che le entrate per i servizi scolastici erogati vengano monitorati mediante la realizzazione piano dei pagamenti con scadenziario per consentire un rapido intervento di eventuali recuperi. Entro il 31/12/2013 il controllo deve assicurare l'avvenuto pagamento dei servizi e l'eventuale avviso alle famiglie che non hanno ancora regolarizzato.
Entro il 31.12.2013
Indicatori: n._____ interventi di recupero effettuati

OBIETTIVO N. 1bis.2: GESTIONE SERVIZIO MENSA	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. B3: Piccolo Claudia	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

Controllo e autorizzazione liquidazione fatture per pasti insegnanti e per agevolazioni ISEE entro 30 giorni.
Entro il 31.12.2013

SCHEDA INDICATORI DI GESTIONE DEGLI OBIETTIVI DEL P.E.G. 2013

OBIETTIVO N. 1: _____

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D3: _____	____%
Car. D: _____	____%
Cat. C: _____	____%
Cat. C: _____	____ %
Cat. C: _____	____%
Cat. B3: Piccolo Claudia	**83,33%**
Cat. B: _____	____%
Cat. A: _____	

Risorse strumentali assegnate:	
Mezzi tecnologici e informatici	P.C. n. 1 Stampanti n. 1 Scanner n. 1
Automezzi	Automobili n.0 Autocarri n. 0 _____ n. __
Personale esterno	LSU n. ___ Borsa lavoro n.
Beni di terzi	*Fotocopiatore n. 1* *PC n.*
Altro	*(specificare)* n. _____

2. SERVIZIO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: SIG. BACILE GIOVANNI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

CAT.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO	NUMERO PERSONALE CHE PRESTA LA PROPRIA OPERA PRESSO SERVIZIO2
D3	1	**0**	**0**
D1	1	**1**	**1**
C1	8	**7**	**7**
B3			

PEG allegato.

Obiettivo generale del Servizio 2

Accanto al rispetto dei generali equilibri di bilancio, l'Amministrazione ha l'obbligo, in quanto requisito di legittimità del bilancio di previsione, di concorrere al rispetto di ulteriori obiettivi di finanza pubblica (i.e. il "Patto di stabilità").
A tal fine, al bilancio di previsione, che si ricorda è un bilancio redatto in termini di competenza finanziaria (previsione accertamenti/previsione impegni), è stato allegato un prospetto dimostrativo del saldo di competenza mista previsto e del saldo obiettivo imposto ad oggi dallo Stato. Tale prospetto è stato approvato dal Consiglio Comunale unitamente al bilancio, di conseguenza rappresenta un obiettivo imprescindibile.
Ciò posto, anche se nei PEG assegnati non si rinviene alcuna previsione in termini di cassa, in quanto, come detto, il bilancio di previsione è redatto in termini di competenza finanziaria, va richiamato il rispetto dell'art. 9, comma 1, lettera a), D.L. 78/2009, il quale impone di adottare misure organizzative tese ad accertare la compatibilità finanziaria degli atti di impegno con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli del patto di stabilità.
E' quindi necessario che i Responsabili, nell'esercizio delle loro funzioni di programmazione e di gestione, verifichino periodicamente se la loro azione amministrativa in termini di accertamenti e di impegni per quanto riguarda la parte corrente di bilancio, e di cassa (sia in conto competenza che in conto residui) per quanto riguarda le entrate del titolo IV e del titolo II per le spese, sia rispettosa dei vincoli imposti dal patto di stabilità.
Ciascun responsabile quindi, partendo dal prospetto dimostrativo del patto di stabilità allegato al bilancio di previsione, è tenuto ad effettuare tale programmazione con riferimento ai capitoli assegnati di cui al presente PEG, sentendo anche gli altri Responsabili. Si chiede quindi ai Responsabili dei vari servizi di **effettuare tale programmazione, con riferimento al prospetto dimostrativo allegato al bilanco di previsione, nelle due settimane successive alla consegna dei PEG e di comunicarla immediatamente alla Giunta Comunale**.
Tale programmazione andrà poi continuamente rivista e monitorata, ragion per cui ciascun Responsabile del servizio, con una periodicità minima di tre settimane, è tenuto a partecipare ad una riunione con i Responsabili degli altri uffici, al fine di valutare l'azione complessiva di tutti gli uffici, unitamente quindi al proprio, e quindi l'andamento del saldo finanziario richiesto per il rispetto del patto di stabilità. Al termine di ciascuna riunione deve essere immediatamente informata la Giunta Comunale delle risultanze di tale verifica, con un resoconto della situazione relativa all'equilibrio del patto di stabilità.
Il rispetto del patto di stabilità è un obiettivo che **la Giunta Comunale assegna come prioritario a Ciascun Responsabile**, e come tale ciascuno deve concorrere al raggiungimento dello stesso con una corretta programmazione degli accertamenti/impegni e degli incassi/pagamenti, ragion per cui **il Funzionario che adotta gli impegni di spesa deve accettare ai sensi dell'art. 9, D.L. n. 78/2009 che i pagamenti che si genereranno a seguito degli impegni effettuati rispettino i limiti generali sopra ben evidenziati, sottoscrivendo per ogni determina di spesa l'apposito visto ex. art. 9, D.L. n. 78/2009**. Il Responsabile del Servizio Finanziario, attraverso il visto di regolarità contabile, ex. art. 9, D.L. n. 78/2009, avrà quindi modo di riscontrare la coerenza dei pagamenti con gli obiettivi posti dal patto di stabilità.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SERVIZIO 2

ISTITUZIONE NUOVO TURNO.

Allo scopo di erogare il servizio di Polizia Locale in maniera da perseguire efficacemente il raggiungimento degli obiettivi programmati, si intende istituire un nuovo turno di lavoro nei giorni di sabato e domenica ricompresi tra il 15 Giugno ed il 31 Agosto di ogni anno, che consenta – durante il periodo di vigenza della convenzione per la gestione associata di Polizia Locale attualmente in essere - l'armonizzazione delle risorse umane con le istanze di sicurezza dei cittadini, oltre che l'ampliamento della fruibilità del servizio da parte dell'utenza.

INDICATORI: ATTESO: 100%

Azioni:

- informativa OO.SS, ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 1/4/1999;
- Istituzione della seguente turnazione:
  - TURNO A: dal lunedì al sabato dalle re 07:30 alle ore 13:30 (sei giorni a settimana)
  - TURNO B: dal lunedì al sabato dalle re 13:30 alle ore 19:30 (sei giorni a settimana)
  - TURNO C: dal lunedì al giovedì dalle ore 07:30 alle ore 13:30 e dal venerdì al sabato dalle 19:00 alle ore 01:00 (sei giorni a settimana)
  - TURNO D: dal lunedì al giovedì dalle ore 13:30 alle ore 19:30 e dal venerdì al sabato dalle 19:00 alle ore 01:00 (sei giorni a settimana).

Tempi:

- Entro il 15 Giugno di ogni anno

Centro di supporto:
ufficio personale

Risorse Umane:
Giovanni Bacile
Emilia Biffi
Mario Giovine
Viganò Luigi
Raffaele Redaelli
Tommaso Scarabelli
Saverio Virgilio
Monica Magni

EFFETTUAZIONE SERVIZI IN BORGHESE.

Al fine di contrastare all'abusivismo commerciale nei mercati e tutelare la sicurezza urbana tramite la prevenzione e la repressione dei fenomeni di degrado, abbandono ed inciviltà saranno istituiti n. 10 servizi in borghese.

INDICATORI: ATTESO: 100%

Azioni:

- Dovranno esser effettuati almeno (10 dieci) servizi in borghese

Tempi:

- Entro il 31.12.2013

Centro di supporto: Nessuno
Risorse Umane: Giovanni Bacile Emilia Biffi Mario Giovine Viganò Luigi Raffaele Redaelli Tommaso Scarabelli Saverio Virgilio Monica Magni

FORMAZIONE RUOLI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE SANZIONI DELLE VIOLAZIONI ALLE NORME SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE.

L'attività consiste nella formazione dei ruoli per la riscossione coattiva delle sanzioni delle violazioni alle norme sulla circolazione stradale relative all'anno 2012.

INDICATORI: ATTESO: 100%

Azioni: • Elaborazione dati tramite software gestione illeciti codice della strada; • Predisposizione minute di ruolo;
Tempi: • Entro il 31.12.2013
Centro di supporto:
Risorse Umane: Giovanni Bacile Emilia Biffi Mario Giovine Viganò Luigi Raffaele Redaelli Tommaso Scarabelli Saverio Virgilio Monica Magni

CONTROLLI C/O ESERCIZI COMMERCIALI E/O PUBBLICI ESERCIZI.

Allo scopo di contrastare gli illeciti di natura amministrativa e penale riconducibili a violazioni di norme commerciali ed edili/urbanistiche, nell'anno 2013 saranno effettuati dei controlli in almeno 3 (tre) esercizi commerciali e/o pubblici esercizi, in collaborazione con l'Ufficio Commercio e l'Ufficio Tecnico

INDICATORI: ATTESO: 100%

Azioni: ▪ Dovranno esser effettuati almeno 3 (tre) controlli di natura commerciale e/o edilizia
Tempi: • Entro il 31.12.2013;
Centro di supporto: Ufficio Commercio ed Ufficio Tecnico
Risorse Umane: Giovanni Bacile Emilia Biffi Mario Giovine Viganò Luigi Raffaele Redaelli Tommaso Scarabelli Saverio Virgilio Monica Magni

SCHEDA INDICATORI DI GESTIONE DEGLI OBIETTIVI DEL P.E.G. 2013

OBIETTIVO N. 1: _____

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D3: _____	**100%**
Cat. D: Bacile Giovanni	**100%**
Cat. C: Biffi Emilia – Scarabelli Tommaso – Viganò Luigi – Giovine Mario – Redaelli Raffaele – Magni Monica – Saverio Virgilio	**100%**
Cat. B: _____	**100%**
Cat. A: _____	**__%**

Risorse strumentali assegnate:	
Mezzi tecnologici e informatici	P.C. n. 4 Stampanti n. 2 _____ n. __
Automezzi	Automobili n. 1 Autocarri n. __ Auto convenzione n. 1
Personale esterno	LSU n. _0_ Prestatori di lavoro interinale n. _0_ _____ n. ___
Beni di terzi	n. 2 autovetture n. 4 PC
Altro	*(specificare)* n. _0___

3. SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE: RAG. GIUSEPPINA LUCIDO

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

CAT.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO	NUMERO PERSONALE CHE PRESTA LA PROPRIA OPERA PRESSO SERVIZIO 3
D3	1	1	1
D1	1	1	1
C1	2	0	0
B3	2	2 (n.1 dal 1.9.12)	2
B1	1	0	0
A			
TOTALE	7	4	4

PEG allegato.

Obiettivo generale del Servizio 3

Accanto al rispetto dei generali equilibri di bilancio, l'Amministrazione ha l'obbligo, in quanto requisito di legittimità del bilancio di previsione, di concorrere al rispetto di ulteriori obiettivi di finanza pubblica (i.e. il "Patto di stabilità").
A tal fine, al bilancio di previsione, che si ricorda è un bilancio redatto in termini di competenza finanziaria (previsione accertamenti/previsione impegni), è stato allegato un prospetto dimostrativo del saldo di competenza mista previsto e del saldo obiettivo imposto ad oggi dallo Stato. Tale prospetto è stato approvato dal Consiglio Comunale unitamente al bilancio, di conseguenza rappresenta un obiettivo imprescindibile.
Ciò posto, anche se nei PEG assegnati non si rinviene alcuna previsione in termini di cassa, in quanto, come detto, il bilancio di previsione è redatto in termini di competenza finanziaria, va richiamato il rispetto dell'art. 9, comma 1, lettera a), D.L. 78/2009, il quale impone di adottare misure organizzative tese ad accertare la compatibilità finanziaria degli atti di impegno con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli del patto di stabilità.
E' quindi necessario che i Responsabili, nell'esercizio delle loro funzioni di programmazione e di gestione, verifichino periodicamente se la loro azione amministrativa in termini di accertamenti e di impegni per quanto riguarda la parte corrente di bilancio, e di cassa (sia in conto competenza che in conto residui) per quanto riguarda le entrate del titolo IV e del titolo II per le spese, sia rispettosa dei vincoli imposti dal patto di stabilità.
Ciascun responsabile quindi, partendo dal prospetto dimostrativo del patto di stabilità allegato al bilancio di previsione, è tenuto ad effettuare tale programmazione con riferimento ai capitoli assegnati di cui al presente PEG, sentendo anche gli altri Responsabili. Si chiede quindi ai Responsabili dei vari servizi di **effettuare tale programmazione, con riferimento al prospetto dimostrativo allegato al bilanco di previsione, nelle due settimane successive alla consegna dei PEG e di comunicarla immediatamente alla Giunta Comunale**.
Tale programmazione andrà poi continuamente rivista e monitorata, ragion per cui ciascun Responsabile del servizio, con una periodicità minima di tre settimane, è tenuto a partecipare ad una riunione con i Responsabili degli altri uffici, al fine di valutare l'azione complessiva di tutti gli uffici, unitamente quindi al proprio, e quindi l'andamento del saldo finanziario richiesto per il rispetto del patto di stabilità. Al termine di ciascuna riunione deve essere immediatamente informata la Giunta Comunale delle risultanze di tale verifica, con un resoconto della situazione relativa all'equilibrio del patto di stabilità.
Il rispetto del patto di stabilità è un obiettivo che **la Giunta Comunale assegna come prioritario a Ciascun Responsabile**, e come tale ciascuno deve concorrere al raggiungimento dello stesso con una corretta programmazione degli accertamenti/impegni e degli incassi/pagamenti, ragion per cui **il Funzionario che adotta gli impegni di spesa deve accettare ai sensi dell'art. 9, D.L. n. 78/2009 che i pagamenti che si genereranno a seguito degli impegni effettuati rispettino i limiti generali sopra ben evidenziati, sottoscrivendo per ogni determina di spesa l'apposito visto ex. art. 9, D.L. n. 78/2009**. Il Responsabile del Servizio Finanziario, attraverso il visto di regolarità contabile, ex. art. 9, D.L. n. 78/2009, avrà quindi modo di riscontrare la coerenza dei pagamenti con gli obiettivi posti dal patto di stabilità.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SERVIZIO 3

OBIETTIVO N. 3.1: ATTIVITA' ACCERTATIVA IN AMBITO ICI

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D3: Giuseppina Lucido	**100%**
Car. D1 : Assunta Miriam Donadio	**100 %**
Cat. C: _____	____%
Cat. B: Antonella Ravasi	**100%**
Cat. A: _____	____%

In relazione agli obiettivi di accertamento in ambito ICI di cui al PEG ivi assegnato, si chiede all'Ufficio Tributi il raggiungimento di tali obiettivi, in modo tale da poter accertare (nei termini di bilancio) le somme ivi previste entro il 31/12/2013.
A tal fine è importante che la banca dati ICI, per la quale ci si è rivolti all'Halley per la sua bonifica, sia perfettamente in grado di produrre gli effetti sperati.

Entro il 31.12.2013 accertamenti relativi ai contribuenti anno 2008 e 20% anno 2009

Indicatori: n. accertamenti anno 2008 e n. accertamenti anno 2009

OBIETTIVO N. 3.2: ALLINEAMENTO BANCA DATI ICI E IMU

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D3: Giuseppina Lucido	**100%**
Car. D1 : Assunta Miriam Donadio	**100 %**
Cat. C: _____	____%

Cat. B: Antonella Ravasi Cat. A: _____	**100%** **____%**

A seguito della formazione del personale per la bonifica banca dati Ici iniziata nel 2012 si chiede la conclusione di tale lavoro, che deve prevedere necessariamente il coinvolgimento di risorse degli altri Uffici, ed in particolar modo l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Anagrafe.

Entro il 31.12.2013
Bonifica completa banca dati ICI annualità in scadenza.
Indicatori: miglioramenti rispetto alla situazione della banca dati ICI (dati Halley).

OBIETTIVO N. 3.3: ANALISI MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLA NUOVA TASSA SUI RIFIUTI E SERVIZI (T.A.R.E.S.)

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D3: Giuseppina Lucido	**100%**
Car. D1 : Assunta Miriam Donadio	**100 %**
Cat. C: _____	**____%**
Cat. B: Antonella Ravasi	
Cat. A: _____	**____%**

Considerato il fatto che su apposito indirizzo della Giunta Comunale, tutto il lavoro legato alla predisposizione, imbusta mento e spedizione delle deleghe di pagamento del saldo TARES verrà assegnato in outsourcing a società esterna, si chiede che parte del tempo a disposizione dell'ufficio così risparmiato sia dedicato ad una puntuale analisi dell'impatto di tale imposta sui cittadini, in modo tale da permettere nei prossimi mesi di poter lavorare sul bilancio di previsione 2014 con dati precisi.

Entro il 31.12.2013
Indicatori: predisposizione apposita banca dati TARES con analisi dei contribuenti del Comune.

OBIETTIVO N. 3.4: CONTROLLI ESERCIZI COMMERCIALI

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
	100%
Cat. D3: Giuseppina Lucido	**100 %**
Car. D1 : Assunta Miriam Donadio	**____%**
Cat. C: _____	**100%**
Cat.B:Antonella Ravasi; _____	

Nell'ambito delle ispezioni condotte dall'Ufficio Commercio, dall'Ufficio di Polizia Locale e dall'Ufficio Tecnico presso esercizi commerciali siti sul territorio comunale, allo scopo di verificare il rispetto della normativa vigente nelle specifiche materie di loro competenza, al fine di garantire maggiore completezza ai suddetti controlli, utilizzando con efficacia le informazioni acquisite dai colleghi dei suddetti uffici, si determina l'obiettivo di analizzare i dati pervenuti nel contesto dell'attività accertativa dell'Ufficio Tributi.

Entro il 31.12.2013
Indicatori: n. 3 verifiche effettuate

OBIETTIVO N. 3.5: CONTROLLO DI GESTIONE

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D3: Giuseppina Lucido	**100%**
Car. D1 :	**%**
Cat. C: _____	**%**
Cat. B: Stefania Stucchi	**100%**
Cat. A: _____	**__%**

In continuità con quanto iniziato nel 2010 si dovrà continuare a monitorare le spese gestionali (acqua, gas, elettricità, telefono). L'Ufficio Finanziario, con le risorse ivi specificate, dovrà riepilogare in appositi fogli excel l'andamento puntuale delle fatture liquidate, confrontandole con i dati storici. Tali evidenze vengono comunicate periodicamente all'Ufficio Tecnico, in modo tale che quest'ultimo abbia contezza dell'andamento di tali spese gestionali e possa così analizzarle, proporre soluzioni alternative di risparmio dei costi, e soprattutto possa comunicare periodicamente alla Giunta Comunale un analisi circa l'andamento di tali costi

Entro il 31.12.2013
Indicatori: n. interventi di monitoraggio da comunicare all'UT.

SCHEDA INDICATORI DI GESTIONE DEGLI OBIETTIVI DEL P.E.G. 2013

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D3: Giuseppina Lucido	**100%**
Car. D1 : Assunta Miriam Donadio	**100 %**
Cat. C: _____	**%**
Cat. B: Antonella Ravasi; nuova assunta	**100%**
Cat. A: _____	**__%**

Risorse strumentali assegnate:	
Mezzi tecnologici e informatici	P.C. n. 1 Stampanti n. 0 Scanner n. 1
Automezzi	Automobili n. 0 Autocarri n. 0 _____ n. __
Personale esterno	LSU n. 0 Prestatori di lavoro interinale n. ___ _____ n. ___
Beni di terzi	*fotocopiatore* n. 0 stampanti n.3 P.C. n. 4
Altro	*(specificare)* n. _____

4. SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

RESPONSABILE: ING. ARCH. GIANCARLO ARLATI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

CAT.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO	NUMERO PERSONALE CHE PRESTA LA PROPRIA OPERA PRESSO SERVIZIO 4
D3	1	1	1
D1	2 di cui 1 p.t.	2 di cui 1 p.t.	2 di cui 1 p.t.
C1	1	0	0
B3	1 p.t.	1 p.t.	1 p.t.
B1			
A	2	2	2
TOTALE	7	6	6

PEG allegato.

Obiettivo generale del Servizio 4

Accanto al rispetto dei generali equilibri di bilancio, l'Amministrazione ha l'obbligo, in quanto requisito di legittimità del bilancio di previsione, di concorrere al rispetto di ulteriori obiettivi di finanza pubblica (i.e. il "Patto di stabilità").
A tal fine, al bilancio di previsione, che si ricorda è un bilancio redatto in termini di competenza finanziaria (previsione accertamenti/previsione impegni), è stato allegato un prospetto dimostrativo del saldo di competenza mista previsto e del saldo obiettivo imposto ad oggi dallo Stato. Tale prospetto è stato approvato dal Consiglio Comunale unitamente al bilancio, di conseguenza rappresenta un obiettivo imprescindibile.
Ciò posto, anche se nei PEG assegnati non si rinviene alcuna previsione in termini di cassa, in quanto, come detto, il bilancio di previsione è redatto in termini di competenza finanziaria, va richiamato il rispetto dell'art. 9, comma 1, lettera a), D.L. 78/2009, il quale impone di adottare misure organizzative tese ad accertare la compatibilità finanziaria

degli atti di impegno con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli del patto di stabilità.
E' quindi necessario che i Responsabili, nell'esercizio delle loro funzioni di programmazione e di gestione, verifichino periodicamente se la loro azione amministrativa in termini di accertamenti e di impegni per quanto riguarda la parte corrente di bilancio, e di cassa (sia in conto competenza che in conto residui) per quanto riguarda le entrate del titolo IV e del titolo II per le spese, sia rispettosa dei vincoli imposti dal patto di stabilità.
Ciascun responsabile quindi, partendo dal prospetto dimostrativo del patto di stabilità allegato al bilancio di previsione, è tenuto ad effettuare tale programmazione con riferimento ai capitoli assegnati di cui al presente PEG, sentendo anche gli altri Responsabili. Si chiede quindi ai Responsabili dei vari servizi di **effettuare tale programmazione, con riferimento al prospetto dimostrativo allegato al bilanco di previsione, nelle due settimane successive alla consegna dei PEG e di comunicarla immediatamente alla Giunta Comunale**.
Tale programmazione andrà poi continuamente rivista e monitorata, ragion per cui ciascun Responsabile del servizio, con una periodicità minima di tre settimane, è tenuto a partecipare ad una riunione con i Responsabili degli altri uffici, al fine di valutare l'azione complessiva di tutti gli uffici, unitamente quindi al proprio, e quindi l'andamento del saldo finanziario richiesto per il rispetto del patto di stabilità. Al termine di ciascuna riunione deve essere immediatamente informata la Giunta Comunale delle risultanze di tale verifica, con un resoconto della situazione relativa all'equilibrio del patto di stabilità.
Il rispetto del patto di stabilità è un obiettivo che **la Giunta Comunale assegna come prioritario a Ciascun Responsabile**, e come tale ciascuno deve concorrere al raggiungimento dello stesso con una corretta programmazione degli accertamenti/impegni e degli incassi/pagamenti, ragion per cui **il Funzionario che adotta gli impegni di spesa deve accettare ai sensi dell'art. 9, D.L. n. 78/2009 che i pagamenti che si genereranno a seguito degli impegni effettuati rispettino i limiti generali sopra ben evidenziati, sottoscrivendo per ogni determina di spesa l'apposito visto ex. art. 9, D.L. n. 78/2009**. Il Responsabile del Servizio Finanziario, attraverso il visto di regolarità contabile, ex. art. 9, D.L. n. 78/2009, avrà quindi modo di riscontrare la coerenza dei pagamenti con gli obiettivi posti dal patto di stabilità.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SERVIZIO 4
(entro il 31.12.213)

OBIETTIVO N. 4.1: ORGANIZZAZIONE INTERNA UFFICIO

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D: Arlati Giancarlo	100%

Tenuto conto delle ridotte risorse umane a disposizione delle A.C. è necessario che le stesse siano organizzate nel modo più efficiente possibile con distribuzione razionale

dei compiti e responsabilità e formalizzate all'interno di un mansionario verificabile. Il responsabile di servizio dovrà sovrintendere le risorse a sua disposizione.

Obiettivo a breve (31.12.2013) :definire organizzazione interna e individuare possibili aree di miglioramento al fine di raggiungere gli obbiettivi previsti.

Indicatori: relazione da predisporre alla Giunta Comunale per propria valutazione.

OBIETTIVO N. 4.2: ESECUZIONE AMPLIAMENTO SCUOLA MEDIA	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D: Arlati Giancarlo	100%
Cat. D: Bosia Roberto	100%

In relazione alle nuove esigenze di spazi dovuta all'incremento della popolazione scolastica l'ufficio tecnico è stato incaricato dall'amministrazione comunale di predisporre il progetto preliminare, definitivo, esecutivo con contestuale affidamento delle prestazioni specialistiche.

Obiettivo: Aggiudicazione entro il 31 dicembre 2013

OBIETTIVO N. 4.3: PARCO COGLIA	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D: Arlati Giancarlo	100%
Cat. D: Bosia Roberto	100%
Cat. B: Colombo Rita	100%

In relazione alle risorse disponibili prevedere il completamento del parco con arredi-panchine entro 31 dicembre 2013 previa autorizzazione paesaggistica.

OBIETTIVO N. 4.4: ALIENAZIONE APPARTAMENTO VIA COLLEONI	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D: Arlati Giancarlo	100%
Cat. D: Bosia Roberto	100%
Cat. B: Colombo Rita	100%

Per finanziare le opere previste dal programma triennale dei lavori l'ufficio tecnico procede all' alienazione dell'appartamento in via Colleoni.

Obiettivo : Trattativa privata entro 31.12.2013

OBIETTIVO N. 4.5: AMPLIAMENTO SCUOLA ELEMENTARE

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D: Arlati Giancarlo Cat. D: Bosia Roberto	100% 100%

Verifica stato avanzamento lavori e termine lavori entro 31.12.2013 con rispetto dei limiti imposti dal patto di stabilità interno anche mediante utilizzo di strumenti di factoring finanziati da Regione Lombardia

OBIETTIVO N. 4.6: ADEGUAMENTO PALESTRA INFERIORE

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D: Arlati Giancarlo Cat. D: Bosia Roberto Cat. B: Colombo Rita	100% 100% 100%

Termine lavori entro 30.11 tinteggiatura, sostituzione finestre e pulizia finale

OBIETTIVO N. 4.7: ISOLA ECOLOGICA

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D: Bosia Roberto	100%

Studi e proposte di fattibilità, quantificazione risorse necessarie per migliorare fruibilità, controllo dei conferimenti

Obiettivo: Studio di fattibilità entro il 31 dicembre

OBIETTIVO N. 4.8: PROSEGUIMENTO SOPRALLUOGHI CONTROLLI COMMERCIALI

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D: Crevenna Daniele	100%

Nell'ambito delle ispezioni condotte dall'Ufficio Commercio, dall'Ufficio di Polizia Locale e dall'Ufficio Tecnico presso esercizi commerciali siti sul territorio comunale, allo scopo di verificare il rispetto della normativa vigente nelle specifiche materie di loro competenza, al fine di garantire maggiore completezza ai suddetti controlli, utilizzando con efficacia le informazioni acquisite dai colleghi dei suddetti uffici, si determina l'obiettivo di analizzare i dati pervenuti nel contesto dell'attività accertativa dell'Ufficio Tributi.

Entro il 31.12.2013

Indicatori: n. 3 verifiche da effettuare.

OBIETTIVO N. 4.9: PRATICHE EDILIZIE	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. D: Crevenna Daniele	**Percentuale di assegnazione al servizio** 100%

Al fine di rendere più veloce l' iter di competenza comunale e nell' interesse dei cittadini, si pone come obiettivo temporale l' evasione delle pratiche edilizie entro i tempi stabiliti dal vigente regolamento comunale dei procedimenti amministrativi.

Entro il 31.12.2013, evadere le pratiche nel rispetto temporale stabilito dal regolamento.

Indicatori: predisposizione di apposita relazione alla Giunta Comunale da parte dell'UT ove indicare l'elenco delle pratiche gestite nell'anno ed i tempi di definizione delle stesse rispetto alla data di protocollo iniziale.

OBIETTIVO N. 4.10: CONTROLLO FATTURE (SERVIZI E MANUTENZIONI	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. B: Colombo Rita	**Percentuale di assegnazione al servizio** 100%

Controllo delle fatture, loro coerenza con i preventivi e contratti in essere.

Obiettivo temporale: liquidate entro 20gg. dalla data del ricevimento. (di cui al protocollo in entrata).

OBIETTIVO N. 4.11: CONTROLLO DI GESTIONE DELLE UTENZE	
DESCRIZIONE	**DATI**
Risorse umane assegnate: Cat. B: Colombo Rita	**Percentuale di assegnazione al servizio** 100%

In continuità con il passato, è obiettivo della Giunta Comunale continuare a monitorare sistematicamente le spese gestionali (acqua, gas, elettricità). L'Ufficio Finanziario, con le risorse specificate, dovrà riepilogare in appositi fogli excel l'andamento puntuale delle fatture liquidate, confrontandole con i dati storici.
Tali evidenze, con riguardo alle spese per l'energia elettrica, al consumo del gas ed a quello dell'acqua, verranno comunicate periodicamente all'Ufficio Tecnico, in modo tale che quest'ultimo abbia contezza dell'andamento di tali spese gestionali e possa così analizzarle, proporre soluzioni alternative di risparmio dei costi, e soprattutto possa comunicare periodicamente alla Giunta Comunale un'analisi circa l'andamento di tali costi

Entro il 31.12.2013

Indicatori: n. interventi di monitoraggio, sotto forma di relazioni sull'andamento dei costi di gestione, da comunicare da parte dell'U.T. alla Giunta Comunale

OBIETTIVO N. 4.12: ALLINEAMENTO BANCA DATI ICI E IMU

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate: Car. D1 : Crevenna Daniele	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

A seguito della formazione del personale per la bonifica banca dati Ici iniziata nel 2012 si chiede la conclusione di tale lavoro, che deve prevedere necessariamente il coinvolgimento di risorse degli altri Uffici, ed in particolar modo l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Anagrafe.

OBIETTIVO N. 4.13: GESTIONE ISOLA ECOLOGICA

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate: Cat. A: Bove Michele Cat. A: Ripamonti Giovanni	**Percentuale di assegnazione al servizio** **100%**

E' prevista l'apertura e chiusura del centro e la gestione degli afflussi dell'utenza oltre a segnalazione svuotatura contenitori.
Dai dati di Silea, nel 2012 i rifiuti ingombranti a Robbiate sono stati lo 8,7% del totale contro la media di 5.3% degli altri comuni, l' obiettivo è quello di riportare l'indicatore nella media tramite il controllo accurato dei conferimenti presso l'isola.
Obiettivi temporali: in conformità con il programma bisettimanale e ordini di servizio

SCHEDA INDICATORI DI GESTIONE DEGLI OBIETTIVI DEL P.E.G. 2013

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate:	**Percentuale di assegnazione al servizio**
Cat. D3: Arch. Giancarlo Arlati	**100%**
Car. D1: Arch. Roberto Bosia	**50%**
Cat. D1: Arch. Daniele Crevenna	**100%**
Cat. B3: Colombo Rita	**83,33%**
Cat. A1: Bove Michele – Ripamonti Giovanni	**100%**

Risorse strumentali assegnate:	
Mezzi tecnologici e informatici	P.C. n. 5 Stampanti n. 1 Plotter n.1
Automezzi	Automobili n. 1 in condivisione Motocarri n. 1 _____ n. __
Personale esterno	LSU n. 2 Prestatori di lavoro interinale n. ___
Beni di terzi	*fotocopiatore)* n. 1 P.C. n. 1
Altro	*(specificare)* n. _____

COMUNE di
ROBBIATE

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE
N. 124 del 14-10-2013

Art. 49 c. 1 del D.Lgs.18.08.2000 n.267 e s.m.

Oggetto: ART. 169 DEL D.LGS. 18.08.2000 N. 267. APPROVAZIO=
NE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER ESERCIZIO FI=
NANZIARIO 2013

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA - AMM.VA espresso dal Responsabile dall'ufficio interessato.

Visto con parere Favorevole.

IL RESPONSABILE
Renda Dott.Ssa Rosa

Robbiate, lì 14-10-2013

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE espresso dal Responsabile dall'ufficio interessato.

Visto con parere .

IL RESPONSABILE
LUCIDO GIUSEPPINA

Robbiate, lì

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO	*IL SEGRETARIO GENERALE*
Villa Dott. Daniele	RENDA DOTT.SSA ROSA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 15 giugno 2009, n. 69).

Robbiate, _ 30-10-2013 _

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Mapelli Stefania

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 T.U.E.L. 267/2000 comma 4 essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Robbiate, _ 30-10-2013 _

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Mapelli Stefania