

2019

Comune di Pollone

**[PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI
OBIETTIVI E PIANO DELLE
PERFORMANCE 2019-2021]**

PREMESSA

Il piano esecutivo di gestione (PEG), come illustrato nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta, il Segretario Comunale e i Responsabili dei servizi dell'ente.

Il PEG rappresenta infatti lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte

dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

DISPOSIZIONI VALIDE PER TUTTI I SERVIZI

1. Lo stanziamento dei singoli capitoli è indicativo e all'occorrenza può essere modificato su proposta motivata del responsabile del servizio ai sensi dell'art.175, ultimo comma, del D. Lgvo 267/2000, con deliberazione della Giunta Comunale da adottarsi non oltre il 15 dicembre.
2. I responsabili dei servizi di seguito individuati sono tenuti ad adottare le determinazioni necessarie per impegnare le spese previste nei capitoli assegnati, nonché a verificare la realizzazione delle entrate che finanziano i servizi di propria competenza.
3. Per la determinazione dei contributi non previsti specificatamente da atti fondamentali degli organi politici i responsabili provvedono previa acquisizione del parere della Giunta. Per quanto riguarda le modalità di erogazioni dei contributi in genere, si debbono osservare le disposizioni previste dal vigente regolamento.
4. Con l'individuazione dei responsabili dei servizi sotto riportata non si è inteso sovvertire le competenze proprie di ogni ufficio che vengono confermate e che dovranno essere rese a richiesta del responsabile interessato.
La gestione finanziaria così come disegnata dal D.Lgs. 25/02/1995 n. 77 e s.m.i., prevede che ci sia un responsabile per ogni obiettivo (che sarebbe più appropriato definire "incaricato") che controlli, vigili, informi e risponda alla Amministrazione Comunale e al Segretario comunale del proprio operato.
Quindi ogni responsabile di servizio, a prescindere dalla competenza professionale posseduta, deve essere parte attiva e propulsiva di ogni voce di spesa ed entrata iscritta nel proprio centro di responsabilità.
5. I responsabili di norma dovranno affrontare i problemi che riguardano più uffici o più servizi convocando apposita conferenza.
6. Le competenze dei singoli uffici sono riportate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 25.01.2011,

nonché nel rispetto delle modalità indicate nel presente piano ed in particolare delle prescrizioni in allegato.

7. I responsabili verranno convocati periodicamente dal Segretario Comunale per una verifica sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi.
8. Il salario accessorio dei dipendenti verrà assegnato e liquidato dai responsabili dei servizi nel rispetto degli accordi sindacali decentrati e nei limiti dei budget assegnati dal Segretario Comunale ai singoli servizi.
9. Alla determinazione e liquidazione della retribuzione di posizione e di risultato, nonché di altre eventuali indennità legate all'espletamento delle funzioni dirigenziali spettanti ai responsabili dei servizi, provvede il segretario Comunale in attuazione delle direttive degli organi politici.

Il Piano delle performance é un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, meglio conosciuto come "riforma Brunetta", per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance.

Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Questi concetti risultano enfatizzati dal nuovo principio contabile della programmazione, Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i, con la seguente definizione :

"La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento".

"L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente".

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) che operativa (di breve periodo) deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel

rispetto del principio della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall'amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e devono essere espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni, generato dall'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti. Lo strumento deputato a tale monitoraggio è il Controllo Strategico.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono invece rilevabili nel breve termine e attraverso l'analisi del Controllo di Gestione, possono essere espressi in termini di:

- a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione: qualità, equità dei servizi e soddisfazione dell'utenza.
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, alla costante ricerca della migliore combinazione possibile fra risorse e risultati.

Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D.Lgs. 118/11 e s.m.i. sono così sintetizzabili:

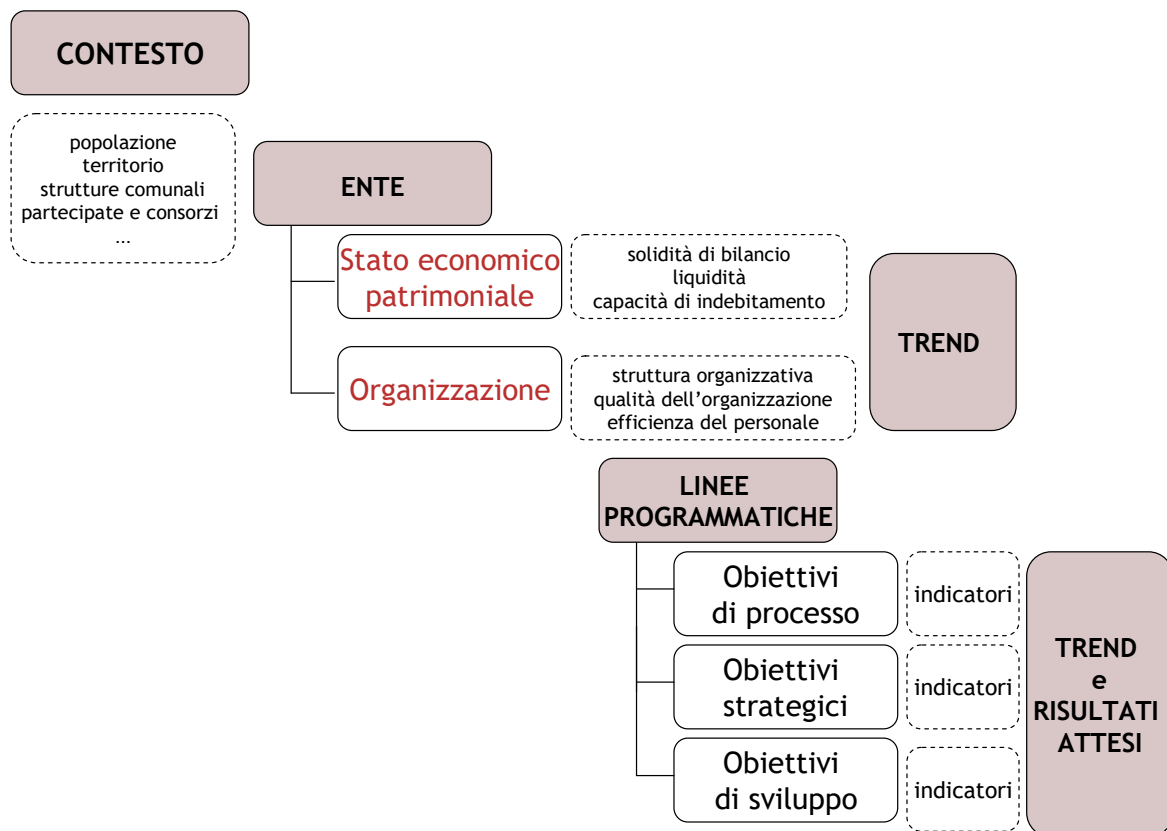
- il Documento Unico di Programmazione (DUP) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in se le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario e del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione;
- i documenti di programmazione (DUP e PEG) che le Amministrazioni devono predisporre, razionalizzano e integrano tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva);

- Il PEG unifica il Piano delle Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Il Comune di Pollone che , sin dall'inizio, ha deciso di vivere la riforma Brunetta non come semplice adempimento, bensì come una preziosa opportunità, ha progressivamente affinato le proprie tecniche di programmazione gestionale e intende proseguire in questa direzione affinché, l'attuazione delle indicazioni del legislatore, sia uno stimolo di crescita continua dell'organizzazione e delle professionalità individuali.

STRUTTURA DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

In perfetta sintonia con “l’albero delle performance”, percorso logico di gestione del Piano delle performance definito dalla delibera n. 112/10 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), il Piano elaborato si articola secondo questo schema:



Il Piano delle performance è composto da una prima parte relativa all’ambiente esterno dell’Ente, si troveranno quindi pochi ed essenziali dati che servono a dare un’idea della popolazione di riferimento, della sua struttura, delle peculiarità del territorio e della viabilità.

A seguire, una seconda parte specifica quello che potremmo definire l’ambiente interno, quindi le risorse economiche-finanziarie che il Comune gestisce e una mappatura delle risorse umane di cui dispone.

Infine l’analisi degli obiettivi gestionali istituzionali gestiti, declinati per missioni e programma/processi e di eventuali obiettivi gestionali strategici e di sviluppo.

UNITÀ DI ANALISI: I PROGRAMMI/PROCESSI

I processi rappresentano la sistematizzazione dell'attività istituzionale del Comune, sono quindi un insieme di atti, attività e procedimenti omogenei rivolti a specifici soggetti-portatori di interesse.

Utilizzare i processi come unità di analisi ha un duplice vantaggio: obbliga a focalizzarsi sui servizi offerti, sugli *output*, ponendo l'attenzione verso l'esterno e, proprio per questo motivo, permette di rendere efficienti i processi di lavoro superando la parcellizzazione del processo in servizi e quindi l'identità tra questi e la struttura.

Ogni processo può essere, e sovente lo è, il risultato congiunto del lavoro di diversi uffici, servizi, aree: essere consapevoli di questo fenomeno consente di attuare politiche volte all'efficienza organizzativa ed economica.

<i>Missione</i>	<i>Programma</i>	<i>Descrizione programma</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Formula</i>
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1 Polizia locale e amministrativa	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12
			n. sanzioni	n. sanzioni emesse
			Presidio del territorio	n. ore servizio esterno/ore complessive di servizio anno
			Gradimento del servizio	Gradimento del servizio
	2	Sistema integrato di sicurezza urbana	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12
			n. indagini di p.g.	n. indagini di polizia giudiziaria

In questo Piano delle Performance, si è scelto di far coincidere ogni processo con un programma di bilancio per garantire la massima coerenza fra gli strumenti di programmazione e facilitarne la lettura e la comprensione da parte dei diversi portatori di interesse.

Per ciascun programma sono stati individuati una serie di indici di tipo quantitativo, temporale, economico e qualitativo per il triennio 2018-2019-2020, come espressamente richiesto dall'art. 5 del DLgs. 150/09, che combinati tra loro danno vita a indicatori che permettono di ipotizzare il verosimile andamento per il triennio di riferimento.

Il valore atteso degli indicatori rappresenta l'impegno dell'Amministrazione e della struttura di mantenerne o migliorarne alcuni nell'anno – prestazioni di efficacia e di efficienza realizzate.

Missione	Indicatori	Formula	n. ab. 2016		VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE	SCOSTAMENTO %	n. ab. 2017			n. ab. 2018		
			NUMERATORE	DENOMINATORE				NUMERATORE	DENOMINATORE	2017	NUMERATORE	DENOMINATORE	2018
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	3520	€ 32,14		-100,00	3550	3550	€ 31,87	3570	3570	€ 31,69
		n. sanzioni	n. sanzioni emesse		400,00		-100,00			500,00			
	Presidio del territorio	n. ore servizio esterno/ore complessive di servizio anno	4.320,00	17.280	0,25		-100,00	4.320,00	17280	0,25	4.320,00	17280	0,25
		Gradimento del servizio	Gradimento del servizio										
	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 76.312,10	3520	€ 21,68		-100,00	€ 11.860,00	3550	3,34	€ 11.860,00	3570	€ 3,32
n. indagini di p.g.	n. indagini di polizia giudiziaria			5,00		-100,00			5,00			5,00	

INDICATORI SENSIBILI: SPESA DEL PROGRAMMA/PROCESSO E GRADIMENTO

La difficile situazione economica nazionale e locale, unita alle crescenti esigenze in termini di bisogni, rendono indispensabile una particolare attenzione ai costi e alla qualità.

L'Ente si impegnerà a monitorare i costi relativi ai processi e ad intervenire quando necessario. L'obiettivo è monitorare i costi dei processi, che rappresentano le spese correnti attraverso le quali si esercita la gestione ordinaria dei servizi, per ottimizzare la gestione economica del Comune.

Pur riconoscendo, inoltre, l'importanza e l'utilità di attivare delle indagini di gradimento specifiche, chiedendo direttamente agli *stakeholder* (portatori di interesse) di esprimere il proprio giudizio circa la qualità dei servizi che vengono loro erogati, la struttura non è ancora organizzata per procedere in tal senso. Le contenute dimensioni della popolazione di riferimento in ogni caso, permettono agli operatori di avere un contatto diretto con l'utenza, tanto da poterne coglierne le esigenze e recepirne i suggerimenti.

Articolazione degli obiettivi Gestionali per missione/programma

MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

RISORSE ECONOMICHE DELLA MISSIONE 1:

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
1	Organi istituzionali	comp	29.100,00	33.800,00	33.800,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	38.450,00		
2	Segreteria generale	comp	156.695,00	152.695,00	154.695,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	160.580,43		
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	comp	75.220,00	73.220,00	73.220,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	84.426,00		
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	comp	32.600,00	32.600,00	32.600,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	32.600,00		
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	comp	64.950,00	20.150,00	19.950,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	69.450,00		
6	Ufficio tecnico	comp	95.750,00	95.750,00	95.750,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	97.765,44		
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	comp	96.650,00	96.650,00	96.650,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	96.650,00		
8	Statistica e sistemi informativi	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
10	Risorse umane	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
11	Altri servizi generali	comp	62.805,00	63.305,00	61.805,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	78.374,30		
TOTALI MISSIONE		comp	613.770,00	568.170,00	568.470,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	658.296,17		

OBIETTIVO N. 01 – ORGANI ISTITUZIONALI

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

RISORSE UMANE

- N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3
- Il responsabile del servizio.

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche, e altre attrezzature in dotazione all'ufficio finanziario, un personal computer una stampante, un fax e un fotocopiatore in comune con l'ufficio tecnico e quello di polizia municipale.

OBIETTIVO N. 02 – SEGRETERIA GENERALE

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

OBIETTIVI GESTIONALI

Scheda obiettivo 2 – segreteria/elettorale

Garantire il normale funzionamento del servizio elettorale/anagrafe in attesa della sostituzione del personale cessato.

RISORSE UMANE

N.1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

N.1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C1

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche: 2 personal computers, e n. 2 stampanti, n. 1 fotocopiatrice (in uso comune con gli uffici tecnico e polizia municipale), 1 fax.

OBIETTIVO N. 03 – GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA – PROGRAMMAZIONE - PROVVEDITORATO

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

OBIETTIVI GESTIONALI

Scheda obiettivo 4 – finanziario

Redazione ed approvazione della contabilità economico-patrimoniale

RISORSE UMANE

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche, e altre attrezzature in dotazione all'ufficio finanziario, un personal computer una stampante, un fax e un fotocopiatore in comune con l'ufficio tecnico e quello di polizia municipale.

OBIETTIVO N. 04 – GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

Capacità di riscossione: Riscosso/accertato entrate proprie

OBIETTIVI GESTIONALI

Scheda obiettivo 5 – tributi

Convenzionamento con altro ente.

RISORSE UMANE

- N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C1 – part time tempo determinato

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche, e altre attrezzature in dotazione all'ufficio finanziario, un personal computer una stampante, un fax e un fotocopiatore in comune con l'ufficio tecnico e quello di polizia municipale.

OBIETTIVO N. 05 – GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Responsabile: Rege Geom. Ezio Cat. D – Pos. Ec. D3 GIUR.

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

Percentuale di copertura costi di gestione del patrimonio: Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/Spesa programma

RISORSE UMANE

N. 1 Geometra CAT. C – POS. EC. C2;

Il responsabile del servizio.

RISORSE STRUMENTALI

Automezzi: n. 1 mezzo operativo.

Attrezzature informatiche: 2 personal computers, e n. 2 stampanti, 1 fax e 1 fotocopiatrice in uso comune con l'ufficio Finanziario e l'Ufficio di Polizia Municipale;

Per quanto riguarda i lavori di manutenzione, si precisa che il magazzino non è dotato di particolari attrezzature specifiche in quanto anche le manutenzioni sono state affidate a ditte esterne specializzate.

OBIETTIVO N. 06 – UFFICIO TECNICO

Responsabile: Rege Geom. Ezio Cat. D – Pos. Ec. D3 GIUR.

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

OBIETTIVI GESTIONALI

Scheda obiettivo 5 – Privacy

Adeguamento alla normativa Privacy

RISORSE UMANE

N. 1 Geometra CAT. C – POS. EC. C2;

Il responsabile del servizio.

RISORSE STRUMENTALI

Automezzi: n. 1 mezzo operativo.

Attrezzature informatiche: 2 personal computers, e n. 2 stampanti, 1 fax e 1 fotocopiatrice in uso comune con l'ufficio Finanziario e l'Ufficio di Polizia Municipale;

Per quanto riguarda i lavori di manutenzione, si precisa che il magazzino non è dotato di particolari attrezzature specifiche in quanto anche le manutenzioni sono state affidate a ditte esterne specializzate.

OBIETTIVO N. 07 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE

Responsabile: Dott. Franco Fontanella

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

Spesa media per atto: Spesa del programma/somma di CI variazioni anagrafiche e di stato civile

RISORSE UMANE

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C4;

N.1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C1

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche: 3 personal computers, e n. 3 stampanti, n. 1 fotocopiatrice, n. 1 fax.

OBIETTIVO N. 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

Spesa complessiva del contenzioso: Importo capitoli contenzioso

OBIETTIVI GESTIONALI

Scheda obiettivo 3 – Personale

Gestione concorsi pubblici e formazione personale assunto.

RISORSE UMANE

N. 1 Istruttore Direttivo cat. D. Pos. Eco. D3

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche, e altre attrezzature in dotazione all'ufficio finanziario, un personal computer una stampante, un fax e un fotocopiatore in comune con l'ufficio tecnico e quello di polizia municipale.

MISSIONE 3: Ordine pubblico e sicurezza

RISORSE ECONOMICHE DELLA MISSIONE 3:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Polizia locale e amministrativa	comp	130.200,00	130.200,00	130.200,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	133.894,57		
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI MISSIONE		comp	130.200,00	130.200,00	130.200,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	133.894,57		

OBBIETTIVO N. 01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Responsabile: Gianni Boscolo CAT. D - Pos. Ec. D3

OBBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

n. sanzioni n. sanzioni emesse

Presidio del territorio: n. ore servizio esterno/ore complessive servizio anno

OBBIETTIVI GESTIONALI

Scheda obiettivo 1 – sito web

Aggiornamento costante sito web istituzionale

Scheda obiettivo 2 – Autocompostaggio

Istituzione albo compostatori e controlli

Scheda obiettivo 3 – Polizia Aggregata

Convenzionamento per ordine pubblico periodo estivo

Scheda obiettivo 4 – Manutenimento

Mantenimento del servizio in presenza di un solo operatore

RISORSE UMANE

N. 1 Agente di Polizia Municipale Cat. C – Pos. Ec. C3

Il responsabile del servizio

Il personale assegnato al servizio è in convenzione con i Comuni di Mongrando, Donato e di Ronco biellese.

RISORSE STRUMENTALI

N. 1 Autovetture;

N. 1 motociclo;

N. 1 radio base, N. 4 ricetrasmittenti portatili;

Attrezzature informatiche: n. 2 personal computer, n. 3 stampanti, un fax e un fotocopiatore in uso comune con l'Ufficio finanziario e l'Ufficio Tecnico.

MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio

RISORSE ECONOMICHE DELLA MISSIONE 4:

			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Istruzione prescolastica	comp	24.500,00	24.500,00	24.500,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	24.500,00		
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	comp	1.347.910,00	57.910,00	67.910,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	1.362.819,08		
4	Istruzione universitaria	comp	1.360,00	1.360,00	1.360,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	1.360,00		
5	Istruzione tecnica superiore	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
6	Servizi ausiliari all'istruzione	comp	82.650,00	82.650,00	82.650,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	98.450,00		
7	Diritto allo studio	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI MISSIONE		comp	1.456.420,00	166.420,00	176.420,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	1.487.129,08		

OBIETTIVO N. 01 - ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

Spesa media per utente: spesa del programma/utenti

RISORSE UMANE

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Personal computer, stampante fax e fotocopiatore.

OBIETTIVO N. 02 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3 per gli obiettivi specifici

Responsabile: Rege Geom. Ezio Cat. D – Pos. Ec. D3 GIUR. Per la parte relativa ai lavori pubblici

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

Spesa media per alunno: Spesa del programma/. Totale alunni (primaria + secondaria)

OBIETTIVI GESTIONALI finanziario

Scheda obiettivo 1 – informatizzazione del servizio

Informatizzazione del servizio con conseguente eliminazione di buoni cartacei e passaggio a PagoPA

RISORSE UMANE

Ufficio finanziario:

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C1

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche, e altre attrezzature in dotazione all'ufficio finanziario, un personal computer una stampante, un fax e un fotocopiatore in comune con l'ufficio tecnico e quello di polizia municipale.

OBIETTIVI GESTIONALI tecnico

Scheda obiettivo 2 – realizzazione piastra sportiva presso Scuole

Realizzazione di una piastra polisportiva a servizio delle scuole

RISORSE UMANE

N. 1 Geometra CAT. C – POS. EC. C2 in convenzione con il Comune di Sagliano Micca;

Il responsabile del servizio.

RISORSE STRUMENTALI

Automezzi: n. 1 mezzo operativo.

Attrezzature informatiche: 2 personal computers, e n. 2 stampanti, 1 fax e 1 fotocopiatrice in uso comune con l'ufficio Finanziario e l'Ufficio di Polizia Municipale;

OBIETTIVO N. 04 – ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

RISORSE UMANE

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche, e altre attrezzature in dotazione all'ufficio finanziario, un personal computer una stampante, un fax e un fotocopiatore in comune con l'ufficio tecnico e quello di polizia municipale.

OBIETTIVO N. 06 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

Spesa media per pasto: Spesa refezione/n. pasti erogati

RISORSE UMANE

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche, e altre attrezzature in dotazione all'ufficio finanziario, un personal computer una stampante, un fax e un fotocopiatore in comune con l'ufficio tecnico e quello di polizia municipale.

MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali*RISORSE ECONOMICHE DELLA MISSIONE 5:*

			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	8.959,18		
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	comp	122.365,00	20.365,00	20.365,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	126.529,99		
TOTALI MISSIONE		comp	122.365,00	20.365,00	20.365,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	135.489,17		

OBIETTIVO N. 01 – VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO**Responsabile: Rege Geom. Ezio Cat. D – Pos. Ec. D3****OBIETTIVI SPECIFICI (performance)****RISORSE UMANE**

Ufficio tecnico:

N. 1 Geometra CAT. C – POS. EC. C1 in convenzione con il Comune di Sagliano Micca;

Il responsabile del servizio.

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche: n. 3 personal computer n. 2 stampanti, 1 fotocopiatrice.

OBIETTIVO N. 02 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE**Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3 per gli obiettivi specifici****OBIETTIVI SPECIFICI (performance)**

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

RISORSE UMANE

Ufficio finanziario:

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche: 2 personal computers, e n. 2 stampanti, 1 fax e 1 fotocopiatrice in uso comune con l'ufficio Finanziario e l'Ufficio di Polizia Municipale;

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

RISORSE ECONOMICHE DELLA MISSIONE 6:

			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
1	Sport e tempo libero	comp	9.550,00	9.550,00	9.550,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	9.550,00		
2	Giovani	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI MISSIONE		comp	9.550,00	9.550,00	9.550,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	9.550,00		

OBIETTIVO N.01 SPORT E TEMPO LIBERO

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3 per gli obiettivi specifici

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

RISORSE UMANE

Ufficio finanziario:

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche, e altre attrezzature in dotazione all'ufficio finanziario, un personal computer una stampante, un fax e un fotocopiatore in comune con l'ufficio tecnico e quello di polizia municipale.

MISSIONE 7 - Turismo

RISORSE ECONOMICHE DELLA MISSIONE 7:

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	comp	3.400,00	3.400,00	1.600,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	3.400,00		
TOTALI MISSIONE		comp	3.400,00	3.400,00	1.600,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	3.400,00		

OBIETTIVO N. 01 – SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Prevalentemente, si cerca di incentivare l'attività delle associazioni presenti sul territorio comunale e aventi come scopo attività turistiche e ricreative tramite l'erogazione di contributi e la diffusione delle notizie circa le attività svolte dalle associazioni stesse.

RISORSE UMANE

- Il responsabile del servizio.
- N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche, e altre attrezzature in dotazione all'ufficio finanziario, un personal computer una stampante, un fax e un fotocopiatore in comune con l'ufficio tecnico e quello di polizia municipale.

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa*RISORSE ECONOMICHE DELLA MISSIONE 8:*

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
1	Urbanistica e assetto del territorio	comp	980,00	980,00	980,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	1.532,00		
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI MISSIONE		comp	980,00	980,00	980,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	1.532,00		

OBIETTIVO N. 01 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**Responsabile: Rege Geom. Ezio Cat. D – Pos. Ec. D3****OBIETTIVI SPECIFICI (performance)**

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

Oneri di urbanizzazione accertati: OOUU

N. pratiche gestite: DIA SCIACILA permessi di costruire autorizzazioni paesaggistiche

RISORSE UMANE

N. 1 Geometra CAT. C – POS. EC. C2 in convenzione con il Comune di Sagliano Micca

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche: 2 personal computers, e n. 2 stampanti, 1 fax e 1 fotocopiatrice in uso comune con l'ufficio Finanziario e l'Ufficio di Polizia Municipale;

MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

RISORSE ECONOMICHE DELLA MISSIONE 9:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Difesa del suolo	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	comp	135.080,00	23.080,00	23.080,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	250.449,63		
3	Rifiuti	comp	228.500,00	228.500,00	228.500,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	261.690,31		
4	Servizio idrico integrato	comp	280,00	280,00	280,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	556,76		
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI MISSIONE		comp	363.860,00	251.860,00	251.860,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	512.696,70		

OBIETTIVO N. 02 – TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Responsabile: Rege Geom. Ezio Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

Spesa media mq verde pubblico: Importo spesa per verde pubblico/mq verde

OBIETTIVI GESTIONALI

Scheda obiettivo 3 – regimazione acque

Lavori di regimazione acque e dissesti

RISORSE UMANE

N. 1 Geometra CAT. C – POS. EC. C2;

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche: 2 personal computers, e n. 2 stampanti, 1 fax e 1 fotocopiatrice in uso comune con l'ufficio Finanziario e l'Ufficio di Polizia Municipale;

OBIETTIVO N. 03 – RIFIUTI

Responsabile: Gianni Boscolo CAT. D - Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

Percentuale raccolta differenziata: Q.li raccolta differenziata/quintali totali raccolta rifiuti

RISORSE UMANE

N. 1 Agente di Polizia Municipale Cat. C – Pos. Ec. C3

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche: n. 2 personal computer, n. 3 stampanti, un fax e un fotocopiatore in uso comune con l'Ufficio finanziario e l'Ufficio Tecnico.

OBIETTIVO N. 04 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Responsabile: Rege Geom. Ezio Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

RISORSE UMANE

N. 1 Geometra part-time CAT. C – POS. EC. C2 in convenzione con il Comune di Sagliano Micca

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche: 2 personal computers, e n. 2 stampanti, 1 fax e 1 fotocopiatrice in uso comune con l'ufficio Finanziario e l'Ufficio di Polizia Municipale;

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità*RISORSE ECONOMICHE DELLA MISSIONE 10:*

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
1	Trasporto ferroviario	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
2	Trasporto pubblico locale	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	5.676,32		
3	Trasporto per vie d'acqua	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
4	Altre modalità di trasporto	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
5	Viabilità e infrastrutture stradali	comp	170.120,00	293.120,00	218.120,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	195.058,03		
TOTALI MISSIONE		comp	170.120,00	293.120,00	218.120,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	200.734,35		

OBIETTIVO N. 05 – VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI**Responsabile: Rege Geom. Ezio Cat. D – Pos. Ec. D3****OBIETTIVI SPECIFICI (performance)**

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

Spesa media per gestione strade a KM: spesa per gestione strade/Km strade (esclusione strade bianche)

Spesa media a punto luce: spesa per illuminazione/n. punti di luce totali

OBIETTIVI GESTIONALI**Scheda obiettivo 2 – Marciapiede**

Sistemazione e messa a norma marciapiede in Via Oremo

Scheda obiettivo 4 – Passerella

Sistemazione e messa a norma della passerella pedonale su torrente Oremo

RISORSE UMANE

N. 1 Geometra CAT. C – POS. EC. C2

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Automezzi: n. 1 mezzo operativo.

Attrezzature informatiche: 2 personal computers, e n. 2 stampanti, 1 fax e 1 fotocopiatrice in uso comune con l'ufficio Finanziario e l'Ufficio di Polizia Municipale;

Per quanto riguarda i lavori di manutenzione, si precisa che il magazzino non è dotato di particolari attrezzature specifiche in quanto anche le manutenzioni sono state affidate a ditte esterne specializzate.

MISSIONE 11 - Soccorso civile*RISORSE ECONOMICHE DELLA MISSIONE 11:*

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
1	Sistema di protezione civile	comp	2.300,00	2.300,00	2.300,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	2.300,00		
2	Interventi a seguito di calamità naturali	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI MISSIONE		comp	2.300,00	2.300,00	2.300,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	2.300,00		

OBIETTIVO N. 01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**Responsabile: Gianni Boscolo Cat. D – Pos. Ec. D3****OBIETTIVI SPECIFICI (performance)**

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

RISORSE UMANE

N. 1 Agente di Polizia Municipale Cat. C – Pos. Ec. C3

Il responsabile del servizio

Il servizio è eseguito in convenzione con i Comuni di Mongrando, Donato e di Ronco biellese, fino a giugno

RISORSE STRUMENTALI

N. 1 Autovetture;

N. 1 motociclo;

N. 1 radio base, N. 4 ricetrasmittenti portatili;

Attrezzature informatiche: n. 2 personal computer, n. 3 stampanti, un fax e un fotocopiatore in uso comune con l'Ufficio finanziario e l'Ufficio Tecnico.

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

RISORSE ECONOMICHE DELLA MISSIONE 12:

Programma			Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
2	Interventi per la disabilità	comp	0,00	0,00	0,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
3	Interventi per gli anziani	comp	2.800,00	2.800,00	2.800,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	2.800,00		
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	comp	800,00	800,00	800,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	800,00		
5	Interventi per le famiglie	comp	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	2.000,00		
6	Interventi per il diritto alla casa	comp	500,00	500,00	500,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	500,00		
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	comp	96.000,00	96.000,00	96.000,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	96.000,00		
8	Cooperazione e associazionismo	comp	2.200,00	2.200,00	2.200,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	2.200,00		
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	comp	17.000,00	17.000,00	17.000,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	17.500,00		
TOTALI MISSIONE		comp	121.300,00	121.300,00	121.300,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	121.800,00		

OBIETTIVO N. 03 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

Spesa media per anziani: Spesa intervento anziani/n. anziani in carico

RISORSE UMANE

Il responsabile del servizio.

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche, e altre attrezzature in dotazione all'ufficio finanziario, un personal computer una stampante, un fax e un fotocopiatore in comune con l'ufficio tecnico e quello di polizia municipale.

OBIETTIVO N. 04 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

Spesa media per utente: pesa del programma/n. utenti

RISORSE UMANE

Il responsabile del servizio.

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche, e altre attrezzature in dotazione all'ufficio finanziario, un personal computer una stampante, un fax e un fotocopiatore in comune con l'ufficio tecnico e quello di polizia municipale.

OBIETTIVO N. 06 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

Valore medio contributo: Spesa del programma/n.c ontributi

RISORSE UMANE

Il responsabile del servizio.

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche, e altre attrezzature in dotazione all'ufficio finanziario, un personal computer una stampante, un fax e un fotocopiatore in comune con l'ufficio tecnico e quello di polizia municipale.

OBIETTIVO N. 07 – PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

RISORSE UMANE

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche: n. 3 personal computer n. 2 stampanti, 1 fotocopiatrice.

OBIETTIVO N. 08 – COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

RISORSE UMANE

- Il responsabile del servizio.

- N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche, e altre attrezzature in dotazione all'ufficio finanziario, un personal computer una stampante, un fax e un fotocopiatore in comune con l'ufficio tecnico e quello di polizia municipale.

OBIETTIVO N. 09 - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3 – parte relativa a contratti cimiteriali

Responsabile: Geom. Ezio Rege, cat. D – Pos. Ec. D3 giuridica – parte relativa alle manutenzioni

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

Tasso di copertura: Proventi totali cimitero/spesa del programma

RISORSE UMANE

Ufficio finanziario:

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

Il responsabile del servizio Finanziario

Il responsabile del servizio Tecnico

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche: n. 3 personal computer n. 2 stampanti, 1 fotocopiatrice.

MISSIONE 20 – Fondi ed accantonamenti*RISORSE ECONOMICHE DELLA MISSIONE 20:*

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
1	Fondo di riserva	comp	12.200,00	12.200,00	12.200,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	comp	16.800,00	16.800,00	16.800,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
3	Altri fondi	comp	915,00	915,00	915,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		
TOTALI MISSIONE		comp	29.915,00	29.915,00	29.915,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	0,00		

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

RISORSE UMANE

Ufficio finanziario:

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche: n. 3 personal computer n. 2 stampanti, 1 fotocopiatrice.

MISSIONE 50 – Debito pubblico*RISORSE ECONOMICHE DELLA MISSIONE 50:*

<i>Programma</i>			<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	39.100,00	39.100,00	39.100,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	39.100,00		
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	comp	75.200,00	75.200,00	75.200,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	75.200,00		
TOTALI MISSIONE		comp	114.300,00	114.300,00	114.300,00
		fpv	0,00	0,00	0,00
		cassa	114.300,00		

Responsabile: Dott.ssa Giovanna Carità, Cat. D – Pos. Ec. D3

OBIETTIVI SPECIFICI (performance)

Spesa della quota interessi per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

Spesa della quota capitale per abitante: Spesa programma/abitanti al 31/12

RISORSE UMANE

Ufficio finanziario:

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C. – Pos. Ec. C3

Il responsabile del servizio

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche: n. 3 personal computer n. 2 stampanti, 1 fotocopiatrice.