



COMUNE DI CALCIO **(Provincia di Bergamo)**

PIANO RISORSE E OBIETTIVI

(PRO)

ESERCIZIO 2012

Piano risorse e obiettivi (PRO)

PREMESSA

Il Piano risorse e obiettivi 2012 (PRO) è in linea con il percorso avviato e perseguito negli esercizi finanziari 2010 e 2011.

La sua caratteristica è quella di contenere la previsione di risorse, nonché di obiettivi ma, soprattutto, si presenta come uno strumento agevole, che ha lo scopo di creare una nuova cultura e di responsabilizzare la struttura, che partecipa, sin dalla fase di pianificazione, al processo di gestione.

Questo strumento di programmazione non è esaustivo della, ormai, presente volontà di operare considerando la complessiva trasversalità dell'Amministrazione.

Il lavoro svolto in questi anni attraverso i "Comitati di direzione", che vedono la partecipazione, oltre che del Direttore Generale, anche dei Responsabili di Area, ha fatto sviluppare una relazione costante tra Organi di Governo e soggetti della gestione e tra gli stessi Responsabili, in un rapporto di "reciprocità di servizio", che facilita l'attività di ciascuno e quella di tutti.

E' vero che il Piano 2012 vede la sua approvazione quasi alla fine dell'esercizio, ma è altrettanto vero che la concreta attuazione del processo di pianificazione delle attività del Comune si attua attraverso la realizzazione costante e coerente del Piano della Performance, che ricordo essere composto dai documenti programmatori vigenti ed obbligatori ai sensi del TUEL (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) e, nello specifico:

- Relazione previsionale e programmatica;
- Bilancio pluriennale;
- Bilancio annuale di previsione;
- Programma triennale dei lavori pubblici;
- Programma triennale del fabbisogno del personale;
- Piano risorse e obiettivi (PRO).

L'approvazione del PRO nel mese di ottobre è risultata condizionata dalla tardiva approvazione del Bilancio, ma, soprattutto, dall'incertezza finanziaria, che ha reso più complicata la previsione delle risorse finanziarie e, quindi, l'oggettiva assegnazione.

Il quadro economico – finanziario, nel quale il Bilancio e, quindi, anche il Piano sono approvati, è stato ed è non privo di incertezze, sia a seguito dell'introduzione dell'IMU, che, soprattutto, a causa di non sempre chiare e definitive previsioni in ordine ai trasferimenti erariali.

Il PRO individua, per ogni settore, specifici obiettivi, che assumono particolare valore e significato al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato, ma gli Organi di Governo ed il Nucleo di valutazione operano avendo presenti anche quei programmi che vengono assegnati attraverso le delibere di Giunta e l'assegnazione delle risorse stesse.

Il Consiglio Comunale ha approvato, con la delibera n. 20 del 29/06/2012, il bilancio di previsione 2012, la relazione previsionale e programmatica per il triennio 2012/2014 ed il relativo bilancio pluriennale 2012/2014. L'Amministrazione Comunale ha, quindi, definito le strategie che intende perseguire nel prossimo triennio ed ha indicato i programmi da realizzare. Come detto, la redazione del bilancio di previsione 2012 si è svolta in un quadro di incertezze, pur se il suo percorso è stato avviato alla fine del 2011. Sulla scia degli anni pregressi, pur in assenza del PRO, il Consiglio Comunale e la Giunta hanno, comunque, provveduto a definire risorse ed obiettivi che, nel Piano in oggetto, vengono compiutamente ricondotti.

In continuità con gli anni 2010 e 2011, pur in assenza del PRO, sulla base dei sopra detti indirizzi e programmi, la struttura comunale ha concretamente già svolto e raggiunto obiettivi previsti ed attesi per il corrente anno. Ai fini della programmazione per l'anno finanziario 2012 si è tenuto conto dei nuovi meccanismi e dei nuovi saldi obiettivo derivanti dall'applicazione del patto di stabilità e della previsione delle

risorse finanziarie. Si è ritenuto, a seguito di una prima fase di sperimentazione iniziata nel 2010, di meglio definire i momenti della programmazione e del controllo di gestione. Queste attività hanno agevolato sia l'individuazione degli obiettivi, che la loro definizione.

L'esperienza maturata nel biennio 2010/2011 conferma la necessità di porre particolare attenzione al rispetto degli obiettivi primari e secondari richiesti per il rispetto del patto di stabilità.

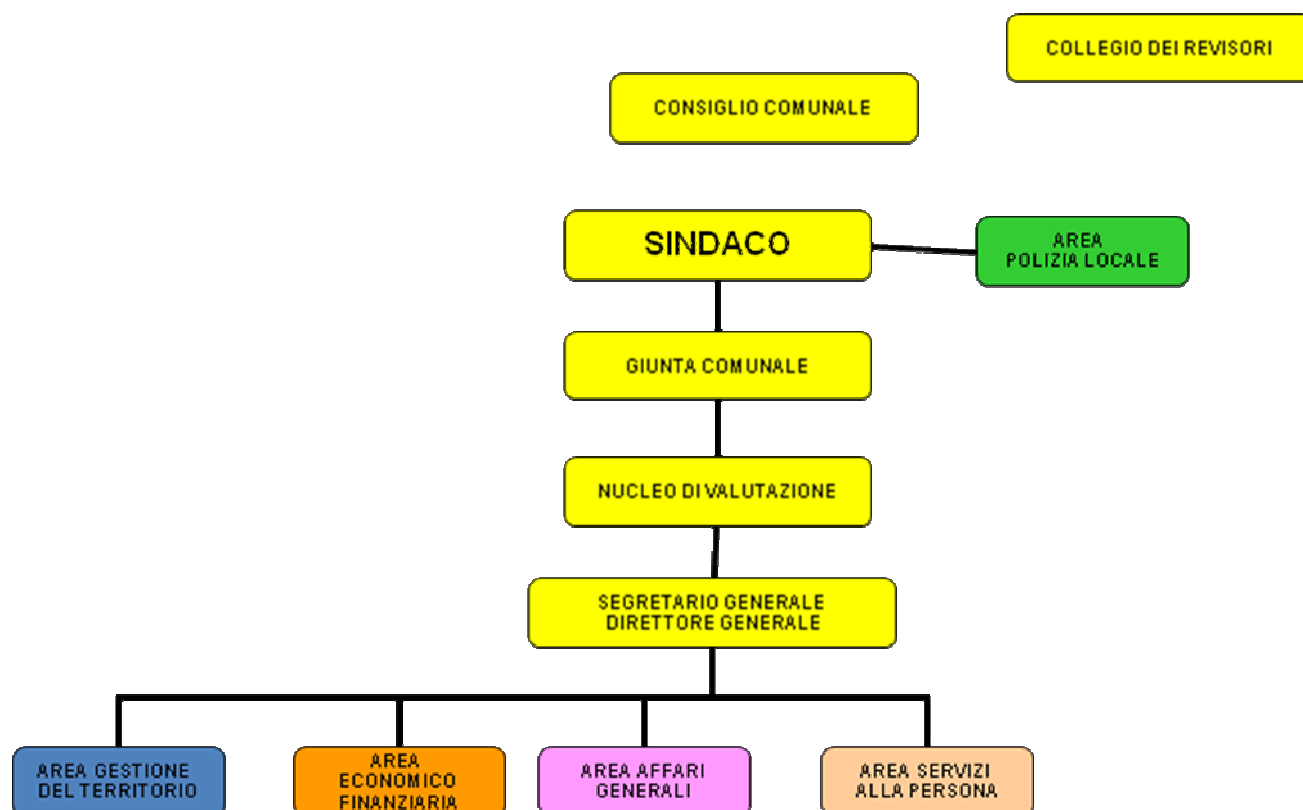
Per concludere, si evidenzia che, pochi giorni prima dell'approvazione del PRO, è stato emanato il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012".

Tale Decreto obbliga, tra l'altro, con sempre maggiore rigore a:

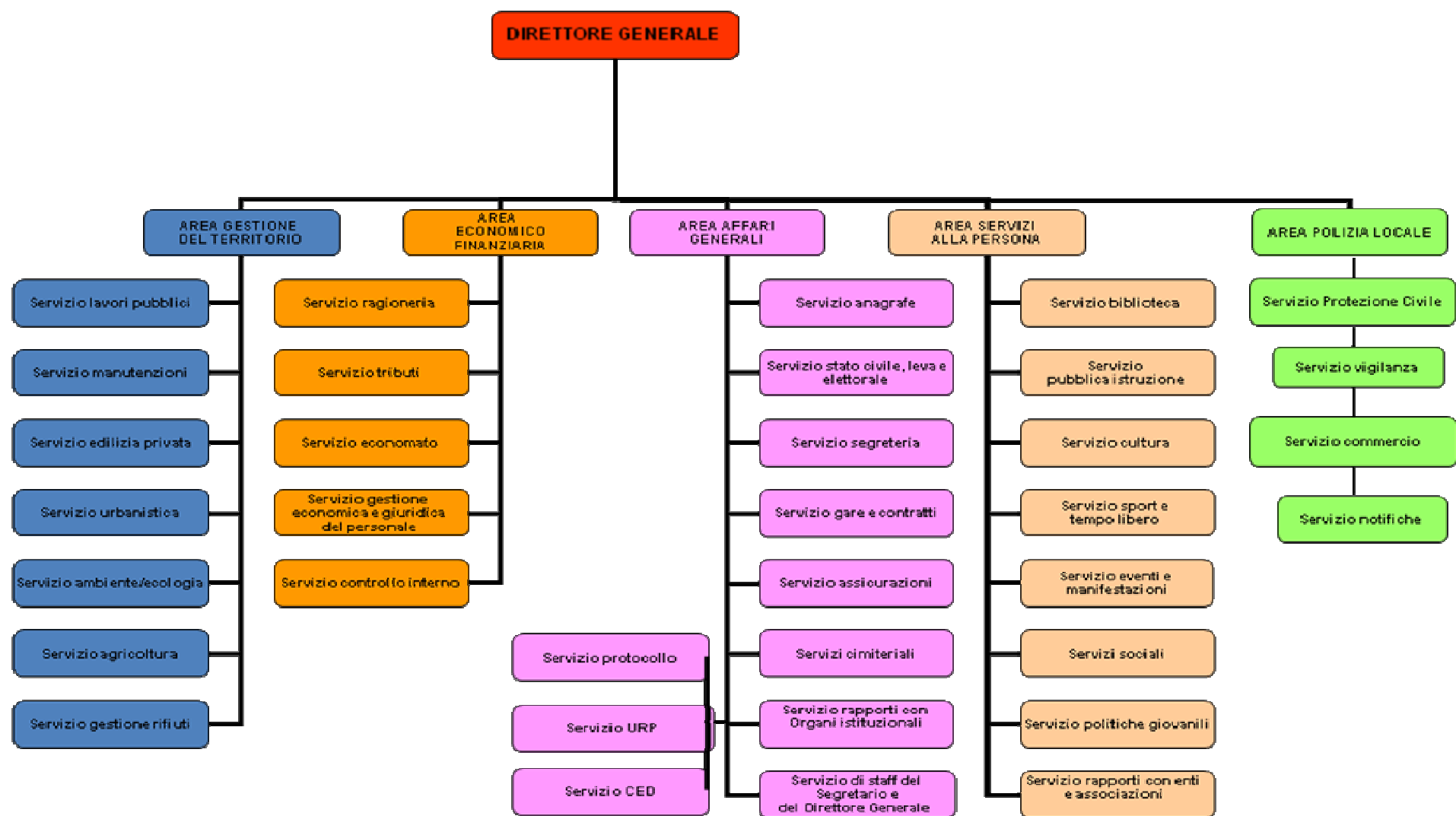
- *Verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e obiettivi predefiniti;*
- *Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;*
- *Garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi.*

Questo Piano si inserisce in questo solco e vuole rappresentare un ulteriore passaggio dalla sperimentazione alla concreta, seppur progressiva, svolta verso una gestione sempre più congrua, coerente ed attendibile rispetto alle previsioni di bilancio, dei programmi e degli obiettivi.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



L'ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



In particolare, il PRO dell'anno 2012 indica i seguenti elementi di organizzazione e di analisi:

Centri di responsabilità	Responsabile
Segretario Generale/Direttore Generale	Dott. Alberto Calimeri
Area Affari Generali	Cinzia Ines Bilustrini
Area Economico – Finanziaria	Francesca Schieppati
Area Servizi alla Persona	Claudia Cinzia Bariselli
Area Gestione del Territorio	Loredana Volpi
Area Polizia Locale	Giuliano Cividini

EROGAZIONE PREMIO DI PRODUTTIVITA'

Il premio di produttività correlato alla realizzazione degli obiettivi del presente P.R.O. verrà erogato in base al punteggio complessivamente raggiunto, determinato considerando il "Peso obiettivo" di tutti gli obiettivi assegnati, secondo quanto indicato nella seguente tabella:

% di realizzazione obiettivi (Peso obiettivo)	% erogazione premio di produttività (la parte correlata alla realizzazione degli obiettivi)
se gli obiettivi assegnati sono realizzati al 100%	il premio di produttività verrà erogato al 100%
se gli obiettivi assegnati sono realizzati al 75%	il premio di produttività verrà erogato al 75%
se gli obiettivi assegnati sono realizzati al 50%	il premio di produttività verrà erogato al 50%
Per percentuali inferiori	il premio di produttività NON verrà erogato

LA STRUTTURA ADDETTA AL CONTROLLO DI GESTIONE

Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, la funzione di controllo di gestione, ai sensi degli articoli 196 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, è affidata all'Area Affari Generali con il supporto e la collaborazione dell'Area Economico – Finanziaria. Il Controllo di gestione è attuato con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Segretario Generale
Direttore Generale
Dott. Alberto Calimeri

PROGRAMMAZIONE OPERATIVA AREA AFFARI GENERALI

1) **Responsabile dell'Area:** BILISTRINI Cinzia Ines

2) **Servizi collegati all'Area Affari Generali e risorse umane assegnate:**

Servizio	Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Segreteria	Bilustrini Cinzia Ines	D1	Istruttore Direttivo
Demografici	Vezzoli Elena	C1	Istruttore Amministrativo
	Moriggi Barbara	C1	Istruttore Amministrativo
Protocollo/Ced	Tilotta Fabio	B3	Collaboratore Amministrativo
Appartenente all'Area Economico – Finanziaria che svolge funzioni di supporto nell'Area Affari Generali	Facchetti Chiara	C1	Istruttore Amministrativo

3) **Risorse strumentali**

Segreteria:

Quantità	Tipologia
Nr. 2	Computer
Nr. 2	Calcolatrici da tavolo
Nr. 1	Apparecchio telefonico
Nr. 1	Multifunzione (stampante/fotocopiatrice/scanner) posizionata nell'atrio del 1° piano della sede comunale
Nr. 1	Fax posizionato nell'atrio del 1° piano della sede comunale
Nr. 1	PC portatile

Demografici:

Quantità	Tipologia
Nr. 4	Computer
Nr. 2	Calcolatrici da tavolo
Nr. 1	Stampante ad aghi
Nr. 1	Stampante per carte identità
Nr. 1	Stampante etichette protocollo
Nr. 1	Multifunzione (stampante/fotocopiatrice/scanner/FAX) in comune con il Protocollo
Nr. 3	Apparecchi telefonici

Protocollo/Ced:

Quantità	Tipologia
Nr. 1	Computer
Nr. 1	Centralino telefonico
Nr. 1	Stampante Inkjet
Nr. 1	Scanner
Nr. 1	Stampante etichette protocollo
Nr. 1	Multifunzione (stampante/fotocopiatrice/scanner/FAX) in comune con i Servizi Demografici

OBIETTIVO N. 1

Dematerializzazione Atti di Stato Civile (Atti di matrimonio – Parte IIa Serie B e C) dal 1980 al 1989

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge la semplificazione degli adempimenti e la riduzione dei tempi dell'attività amministrativa	È necessario provvedere all'inserimento, nel programma software in dotazione dell'Ufficio, degli Atti di matrimonio – Parte IIa Serie B e C – dal 1980 al 1989, attualmente disponibili solo in forma cartacea.	Rapporto tra: Nr. Atti inseriti ----- Nr. Atti da inserire	25%	100% entro il 31.12.2012	Report del Responsabile del servizio indicante il nr. degli atti da inserire ed il nr. degli atti inseriti. Controllo a campione di almeno nr. 15 atti inseriti

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

OBIETTIVO N. 2

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) – Piano triennale di azioni positive

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
<p>L'obiettivo si prefigge:</p> <ul style="list-style-type: none"> * la costituzione del C.U.G. del Comune di Calcio; * la predisposizione del Piano triennale di azioni positive 	<p>L'articolo 57 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. stabilisce che le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire, al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il C.U.G., che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni.</p> <p>Sempre in tema di pari opportunità, la normativa vigente (art. 48 del D.Lgs. 198/2006 e s.m.i.) stabilisce, tra gli adempimenti a carico delle amministrazioni pubbliche, la predisposizione di Piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. In caso di mancato adempimento, non è possibile procedere ad assunzioni.</p> <p>1a Fase: Integrazione del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con la disciplina relativa al C.U.G.; predisposizione bozza delle linee di indirizzo per la costituzione del C.U.G.; predisposizione della relativa proposta di delibera da sottoporre alla G.C.</p>	Presentazione alla G.C. della disciplina regolamentare del C.U.G., della bozza delle linee di indirizzo per la costituzione del C.U.G. e della relativa proposta di delibera	25%	100% entro il 31.03.2012	Proposta di delibera per la G.C. con i relativi allegati (disciplina regolamentare e linee di indirizzo)

	<p>2a Fase: Dare corso all'iter necessario per la costituzione – da parte del Segretario Generale con propria determinazione – del C.U.G.: richiesta alle OO.SS. dei propri rappresentanti; procedura di interpello per l'individuazione dei rappresentanti dell'Amministrazione; predisposizione bozza di determina di nomina/costituzione del C.U.G.</p> <p>3a Fase: Predisposizione bozza di Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del C.U.G.; provvedere a tutto quanto necessario per la relativa approvazione da parte del C.U.G. e per la successiva presa d'atto ed approvazione da parte della G.C.</p> <p>4a Fase: Predisposizione bozza del Piano di azioni positive per il triennio 2012 – 2014; provvedere a tutto quanto necessario per la relativa adozione da parte del C.U.G. e per la successiva approvazione da parte della G.C.</p>	<p>Presentazione al Segretario Generale della bozza di determina di nomina/costituzione del C.U.G.</p> <p>Presentazione alla G.C. della proposta di delibera di presa d'atto e approvazione del Regolamento</p> <p>Presentazione alla G.C. della proposta di delibera di approvazione del Piano</p>		<p>100% entro il 15.04.2012</p> <p>100% entro il 31.05.2012</p> <p>100% entro il 30.06.2012</p>	<p>Proposta di determinazione per il Segretario Generale</p> <p>Proposta di delibera per la G.C.</p> <p>Proposta di delibera per la G.C.</p>
--	--	---	--	---	--

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

OBIETTIVO N. 3

Riqualificazione Archivio Comunale

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge di migliorare l'organizzazione e la gestione dell'Archivio Storico Comunale, garantendo l'applicazione degli istituti previsti in materia archivistica.	<p>Gli enti pubblici hanno l'obbligo di conservare i propri archivi nella loro organicità e di ordinarli. Ai sensi della vigente normativa archivistica, l'Archivio Storico Comunale ha come suo fine l'idonea conservazione, inventariazione, valorizzazione, promozione, consultazione e utilizzazione a scopi scientifici, didattici, documentari e conoscitivi di tutto il patrimonio archivistico comunale concernente la storia politica, amministrativa, sociale ed economica, artistica e culturale della Comunità Calcense, a garanzia della salvaguardia della memoria storica del Comune e della collettività urbana locale.</p> <p>Essendo resisi necessari interventi di sistemazione dei locali adibiti ad Archivio siti presso la sede comunale, è stato individuato un nuovo locale, una sala dell'ex sede comunale di Via Papa Giovanni XXIII, n. 127, ove collocare la documentazione archivistica già inventariata, razionalizzando, così, gli spazi. Si è, quindi, provveduto all'acquisto di un sistema di scaffalature mobili, che è stato collocato in tale sala dell'ex sede comunale.</p> <p>1a Fase: Riqualificazione dell'Archivio Comunale: trasloco della documentazione già inventariata dall'attuale sede presso la nuova sede di Via Papa Giovanni XXIII, n. 127; corretta ricollocazione dei faldoni nelle scaffalature acquistate; selezione ed inscatolamento del materiale cartaceo non archivistico depositato nell'attuale sede dell'Archivio per lo smaltimento dello stesso.</p>	Trasloco del materiale inventariato; ricollocazione del materiale nelle nuove scaffalature; predisposizione del materiale cartaceo non archivistico per il relativo smaltimento	25 %	100% entro il 31.03.2012	Data fattura a saldo emessa a servizio ultimato

	<p>2a Fase: Presentazione alla G.C. di una bozza di linee di indirizzo tese a garantire l'accesso alla documentazione dell'Archivio Storico comunale, in attesa dell'approvazione di apposito Regolamento da parte del Consiglio Comunale.</p> <p>3a Fase: Predisposizione bozza di Regolamento inerente la disciplina dell'accesso alla documentazione/funzionamento dell'Archivio Storico comunale.</p>	<p>Presentazione alla G.C. di una bozza di Linee di indirizzo e della proposta di delibera di approvazione delle stesse</p> <p>Consegna alla Commissione Statuto e Regolamenti della proposta di Regolamento</p>		<p>100% entro il 15.04.2012</p> <p>100% entro il 30.09.2012</p>	<p>Proposta di delibera per la G.C. con le allegate Linee di indirizzo</p> <p>Lettera di consegna alla Commissione Statuto e Regolamenti della proposta di Regolamento</p>
--	---	--	--	---	--

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

OBIETTIVO N. 4

P.R.O. 2012: Controllo di gestione e relativa organizzazione

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
<p>L'obiettivo si prefigge l'applicazione degli istituti previsti dalla c.d. "Riforma Brunetta", garantendo una valutazione del personale sempre più oggettiva e meno discrezionale</p>	<p>Il 15.12.2009 è entrato in vigore il D.Lgs. 150/2009 – c.d. "Decreto Brunetta" – che prevede un nuovo processo di valutazione e misurazione della performance dei dipendenti pubblici, volto a premiare il merito.</p> <p>Il controllo di gestione funge da staff del Segretario Generale/Direttore Generale/Nucleo di Valutazione nell'attività di programmazione e verifica dell'attività dell'Ente, supportando tutte le Aree.</p> <p>Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, la funzione di controllo di gestione, ai sensi degli articoli 196 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, è affidata all'Area Affari Generali con il supporto e la collaborazione dell'Area Economico – Finanziaria.</p> <p>Il Controllo di gestione è attuato con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</p> <p>In corso di esercizio viene effettuata un'attività di monitoraggio relativamente allo stato di attuazione degli Obiettivi indicati nel P.R.O. . A tal fine, i dipendenti addetti al controllo di gestione provvedono alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, effettuata incontrando i Responsabili di Area ed i dipendenti interessati dall'obiettivo che, tramite l'esibizione di quanto indicato alla voce "Indicatore di risultato" presente nel P.R.O., dimostrano lo stato di attuazione dello stesso.</p> <p>La rendicontazione finale viene effettuata nel rispetto dei termini previsti per la redazione della relazione al rendiconto della gestione, nella quale viene riassunta l'attività e viene dato atto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi.</p>	<p>Rapporto tra:</p> <p>Nr. Obiettivi monitorati</p> <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> <p>Nr. Obiettivi da monitorare</p>	<p>25%</p>	<p>100% entro</p> <p>il 31.03.2012 per quanto riguarda il monitoraggio per la rendicontazione finale del P.R.O. 2011</p> <p>il 17.11.2012 per quanto riguarda il monitoraggio in corso d'anno del P.R.O. 2012</p>	<p>Atti di controllo/report</p>

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

PROGRAMMAZIONE OPERATIVA AREA ECONOMICO FINANZIARIA

1) **Responsabile dell'Area:** SCHIEPPATI Francesca

2) **Servizi collegati all'Area Economico – Finanziaria e risorse umane assegnate:**

Servizio	Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Ragioneria	Schieppati Francesca	D1	Istruttore Direttivo
	Facchetti Chiara	C1	Istruttore Amministrativo
Tributi	Cedronella Francesca	C1	Istruttore Amministrativo

3) **Risorse strumentali**

Quantità	Tipologia
Nr. 3	Computer
Nr. 3	Calcolatrici da tavolo
Nr. 1	Stampante laser
Nr. 3	Apparecchi telefonici
Nr. 1	Multifunzione (stampante/fotocopiatrice/scanner) posizionata nell'atrio del 1° piano della sede comunale
Nr. 1	Fax posizionato nell'atrio del 1° piano della sede comunale

OBIETTIVO N. 1

Monitoraggio Patto di stabilità

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
Monitoraggio del patto di stabilità interno	Prosecuzione dell'attività di monitoraggio in tempo reale del saldo finanziario rispetto all'obiettivo programmatico, attraverso apposita procedura informatica; informazioni e/o report e/o incontri con i Responsabili di Area e coordinamento degli stessi per monitorare il rispetto del patto; informazioni e/o report alla G.C. evidenziando le eventuali criticità riscontrate; individuazione di eventuali correttivi utili al rispetto dell'obiettivo programmatico	Richiesta spazi finanziari Patto di stabilità nazionale orizzontale	25%	100% alla data del 30.06.2012	Lettera di invio richiesta
		Monitoraggio semestrale tramite procedura web (sito Ministero del Tesoro)		100% alla data del 31.07.2012	Resoconto dell'operazione rilasciato dal sistema
		Adesione al Patto regionale verticale		100% alla data del 20.08.2012	Lettera di invio richiesta

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

OBIETTIVO N. 2

Controllo dei flussi di cassa

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge di monitorare i flussi di cassa	<p>Il monitoraggio dei flussi di cassa ha assunto, negli ultimi anni, un'importanza primaria. È, infatti, necessario, improntare la gestione dei pagamenti alla luce della programmazione dei flussi di entrata, sia per garantire il rispetto del patto di stabilità (in particolar modo, per quanto riguarda le entrate del Titolo IV e le spese del Titolo II) che per non ricorrere all'anticipazione di cassa.</p> <p>Formazione della dipendente per la regolarizzazione dei provvisori di entrata</p>	Formazione della dipendente	25%	100% alla data del 31.12.2012	Formazione certificata mediante Report del Responsabile del Servizio che evidenzia l'attività svolta

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

OBIETTIVO N. 3

Gestione tributi

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge di gestire il passaggio dall'ICI all'IMU e di attuare una politica di equità fiscale, in particolare attraverso il controllo ed il recupero dell'evasione fiscale	<p>L'introduzione dell'IMU, a partire dal 01.01.2012, implica un'attività complessa, consistente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * nella verifica delle posizioni ICI aventi per oggetto l'abitazione principale; * nel monitoraggio delle famiglie con figli minori di 26 anni al fine della quantificazione delle detrazioni IMU; * nella simulazione del gettito IMU per la verifica degli importi da iscrivere a bilancio, con aliquote base e differenziate; * nella valutazione dell'impatto sulle categorie di contribuenti della nuova imposta; <p>* nella stesura del Regolamento IMU.</p> <p>La riduzione dei trasferimenti erariali e, nello specifico, del fondo di riequilibrio, collegata all'introduzione dell'IMU, rende necessaria l'assunzione di un ruolo sempre più centrale nell'attuazione di una politica finalizzata all'aggiornamento della banca dati e al recupero dell'evasione fiscale, soprattutto con riguardo alle nuove aree edificabili individuate con l'adozione del PGT del marzo 2010</p>	<p>Fogli di lavoro propedeutici alla predisposizione degli schemi di bilancio</p> <p>Predisposizione bozza Regolamento</p> <p>Rapporto tra: Nr. nuove posizioni ICI controllate _____ Nr. nuove posizioni ICI da controllare</p>	25%	<p>100% entro la data del 31.05.2012</p> <p>100% entro la data del 10.06.2012</p> <p>100% entro la data del 31.12.2012</p>	<p>Proposta di deliberazione per la G.C. di approvazione schemi di bilancio</p> <p>Lettera di invio bozza Regolamento alla Commissione Statuto e Regolamenti</p> <p>Report del responsabile del servizio indicante: il nr. delle nuove posizioni contribuenti ICI possessori di aree fabbricabili a seguito PGT 2010; il nr. delle posizioni controllate e l'esito dei controlli</p>

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

OBIETTIVO N. 4

Razionalizzazione delle spese di funzionamento

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge l'adozione di criteri di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2012 - 2014	<p>Il Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2012 – 2014 (ex art. 2, commi 594 e seguenti, della Legge Finanziaria 2008) ha lo scopo di rappresentare le misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale utilizzo:</p> <p>a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;</p> <p>b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativi;</p> <p>c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali</p>	Presentazione alla G.C. del Piano di razionalizzazione e della proposta di delibera di approvazione dello stesso	25%	100% entro il 31.05.2012	Proposta di delibera per la G.C. con l'allegato Piano

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

PROGRAMMAZIONE OPERATIVA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

1) **Responsabile dell'Area:** BARISELLI Claudia Cinzia

2) **Servizi collegati all'Area Servizi alla Persona e risorse umane assegnate:**

Servizio	Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Servizi alla Persona	Bariselli Claudia Cinzia	D1	Istruttore Direttivo
	Bonora Sara	C1	Istruttore Amministrativo

3) **Risorse strumentali**

Quantità	Tipologia
Nr. 2	Computer
Nr. 1	Calcolatrice da tavolo
Nr. 2	Apparecchi telefonici
Nr. 1	Multifunzione (stampante/fotocopiatrice/scanner/FAX)
Nr. 1	Videocamera
Nr. 1	Videoproiettore
Nr. 1	Stampante laser Ufficio Assistente Sociale
Nr. 1	Telefono Ufficio Assistente Sociale
Nr. 1	Computer Ufficio Assistente Sociale

OBIETTIVO N. 1

Miglioramento organizzativo degli eventi

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge di creare uno strumento per facilitare l'organizzazione di iniziative/eventi	Creazione di una planimetria definitiva in cui sono identificati gli spazi, disponibili sulla Via Papa Giovanni e sulle Piazzette locali, assegnabili agli espositori in occasione di sagre, manifestazioni ed eventi vari organizzati dal Comune.	Consegna planimetria all'Assessore alle Attività Produttive	25%	100% alla data del 30.09.2012	Lettera di consegna planimetria all'Assessore

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

OBIETTIVO N. 2

Razionalizzazione spese

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge di razionalizzare le spese inerenti i mini-alloggi comunali	<p>Il Comune è proprietario di 15 mini-alloggi attualmente assegnabili – in funzione del vigente Regolamento – ad anziani di età superiore a 62 anni ed in possesso di determinati requisiti.</p> <p>Da tempo si evidenzia il mancato interesse, da parte della suddetta categoria di persone, all'assegnazione degli alloggi disponibili (ad oggi nr. 2). Nonostante, infatti, l'emissione di nr. 3 bandi, non sono pervenute domande.</p> <p>Alcuni degli alloggi in questione – tra cui i 2 ad oggi liberi – sono ubicati in complessi condominiali, che presuppongono il pagamento di spese condominiali e di utenze, a carico sia del proprietario che dell'inquilino. Mancando l'inquilino, anche le spese di competenza di quest'ultimo, passano in carico al proprietario.</p> <p>Per razionalizzare le spese e recuperare entrate, occorre rivedere il Regolamento in essere di assegnazione dei mini-alloggi.</p>	Modifica Regolamento e consegna dello stesso all'Assessore ai Servizi Sociali	25%	100% alla data del 31.12.2012	Atto di trasmissione bozza di Regolamento all'Assessore ai Servizi Sociali

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

OBIETTIVO N. 3

Linee guida servizio assistenza educativa scolastica

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge la stesura di Linee guida d'ambito per il servizio di assistenza educativa scolastica	<p>Per uniformare, a livello di ambito (Romano di L.dia), le modalità di espletamento del servizio di assistenza educativa scolastica a favore degli alunni portatori di handicap, nelle scuole di ogni ordine e grado, l'Ufficio intende predisporre e sottoporre, alla Responsabile del competente Ufficio di Piano, tramite l'Organo politico locale (Sindaco e Assessore ai Servizi Sociali), una bozza di Linee guida.</p> <p>Tali Linee guida dovrebbero uniformare, per tutti i Comuni dell'Ambito: le modalità di richiesta del servizio; le modalità di assegnazione del monte ore; i criteri di qualità da rispettare da parte del gestore del servizio; le mansioni dell'assistente educatore; i livelli di responsabilità dei diversi attori</p>	Stesura bozza delle Linee guida e consegna all'Organo Politico per la discussione nella Conferenza dei Sindaci	25 %	100% alla data del 31.03.2012	Lettera di consegna della bozza delle Linee guida all'Organo Politico

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

OBIETTIVO N. 4

Implementazione dei controlli

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge l'implementazione dei controlli delle autocertificazioni	<p>Per la richiesta di contributi vari – sia comunali, che regionali che statali – i richiedenti attestano stati di fatto e la situazione economico – patrimoniale tramite autocertificazione.</p> <p>Implementazione attività di controllo:</p> <p>* di tutte le autocertificazioni ISEE presentate per il Fondo Sostegno Disagio Acuto, tramite accesso alle banche dati dell'INPS</p> <p>* di tutte le autocertificazioni riferite alle votazioni conseguite, presentate ai fini della richiesta di Dote Merito Regione Lombardia e di Premi di Studio comunali, tramite richiesta agli Istituti scolastici</p>	<p>Rapporto tra:</p> <p>Nr. autocertificazioni controllate</p> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p>Nr. autocertificazioni presentate</p> <p>Rapporto tra:</p> <p>Nr. autocertificazioni controllate</p> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p>Nr. autocertificazioni presentate</p>	25%	<p>100% alla data del 31.12.2012</p> <p>100% alla data del 31.12.2012</p>	<p>Report del Responsabile del servizio indicante il nr. delle autocertificazioni presentate e il nr. di quelle controllate, il cui controllo è attestato dalla stampa della pagina di accesso al sistema INPS</p> <p>Report del Responsabile del servizio indicante il nr. delle autocertificazioni presentate e il nr. di quelle controllate, il cui controllo è attestato dalla lettera di richiesta controllo inviata agli Istituti scolastici</p>

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

PROGRAMMAZIONE OPERATIVA AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

1) **Responsabile dell'Area:** VOLPI Loredana

2) **Servizi collegati all'Area Gestione del Territorio e risorse umane assegnate:**

Servizio	Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Gestione del Territorio	Volpi Loredana	D1	Istruttore Direttivo
	Resmini Tiziana	C1	Istruttore Tecnico
	Vecchierelli Fabio	C1	Istruttore Tecnico

3) **Risorse strumentali**

Quantità	Tipologia
Nr. 4	Computer
Nr. 4	Calcolatrici da tavolo
Nr. 1	Stampante laser
Nr. 1	Stampante a colori Inkjet
Nr. 1	Plotter
Nr. 1	Multifunzione (stampante/fotocopiatrice/scanner)
Nr. 4	Apparecchi telefonici
Nr. 1	Macchina da scrivere
Nr. 3	Telefoni cellulari di servizio
Nr. 1	Fotocamera
Nr. 1	Bicicletta
Nr. 1	Autocarro

OBIETTIVO N. 1

Dematerializzazione pratiche edilizie

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge la semplificazione degli adempimenti e la riduzione dei tempi dell'attività amministrativa	E' necessario provvedere all'inserimento, nel programma software in dotazione dell'Ufficio, delle pratiche edilizie dal 1985 al 1998	Rapporto tra: n. atti inseriti _____ n. atti da inserire	25%	100% entro il 31.12.2012	Report del Responsabile del Servizio indicante il nr. degli atti da inserire ed il nr. degli atti inseriti. Controllo a campione di almeno n. 15 atti inseriti

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

OBIETTIVO N. 2

Partecipazione al Bando "Il sole a scuola"

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge di ottenere, dallo Stato, un finanziamento a fondo perduto per la compartecipazione alla realizzazione di un impianto fotovoltaico sull'edificio della Scuola Elementare L. Cattaneo.	<p>Il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, in data 20.03.2012, ha pubblicato il Bando "Il sole a scuola", con la finalità di realizzare impianti fotovoltaici sugli edifici scolastici e, nel contempo, di avviare un'attività didattica volta alla realizzazione di analisi energetiche e di interventi di razionalizzazione e risparmio energetico nei suddetti edifici, tramite il coinvolgimento degli studenti.</p> <p>Il Comune intende presentare tempestivamente domanda di ammissione al contributo, in quanto l'ordine di valutazione e di concessione del finanziamento è sequenziale, secondo la data di spedizione delle domande.</p> <p>1a Fase: Affidamento dei servizi di assistenza tecnica e di supporto per la predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione al Bando.</p> <p>2a Fase: Presentazione al Ministero dell'Ambiente della domanda di ammissione al contributo.</p>	Affidamento servizi	25%	100% entro il 04/04/2012	Determinazione di affidamento servizi
		Domanda di ammissione al contributo		100% alla data del 04.04.2012	Data domanda di ammissione al contributo

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

OBIETTIVO N. 3

Approvazione Allegato Energetico al Regolamento Edilizio Comunale

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge l'approvazione dell'Allegato Energetico al Regolamento Edilizio.	<p>Il Comune di Calcio ha aderito all'iniziativa del "Patto dei Sindaci" con l'obiettivo di ridurre, entro il 2020, le emissioni di CO2 sul territorio comunale.</p> <p>A novembre del 2011 il Consiglio Comunale ha approvato il "Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile" - (PAES) - ed ha approvato apposite Linee guida per la predisposizione dell'Allegato Energetico al Regolamento Edilizio comunale, strumento finalizzato al risparmio energetico nell'ambito degli interventi edilizi.</p> <p>1a Fase: Adozione dell'Allegato Energetico da parte del Consiglio Comunale.</p> <p>2a Fase: Approvazione dell'Allegato Energetico da parte del Consiglio Comunale.</p>	<p>Presentazione al Consiglio della proposta di delibera con l'Allegato energetico</p> <p>Presentazione al Consiglio della proposta di delibera</p>	25%	<p>100% entro il 30/03/12</p> <p>100% entro il 05.05.12</p>	<p>Proposta di delibera per il Consiglio Comunale con il relativo Allegato</p> <p>Proposta di delibera per il Consiglio Comunale</p>

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

OBIETTIVO N. 4

Rifacimento sistema di distribuzione dell'impianto di riscaldamento/condizionamento della Sede Comunale

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge il rifacimento del sistema di distribuzione dell'impianto di riscaldamento/condizionamento della sede comunale.	Negli ultimi mesi del 2011 si sono verificati diversi episodi di rottura delle tubazioni di distribuzione dell'impianto di riscaldamento/condizionamento presso la Sede Comunale, con conseguenti allagamenti dei locali e disagi climatici di ambienti ed uffici. Tali rotture si sono verificate a causa delle pessime condizioni delle tubazioni di distribuzione dell'acqua, sia verticali che orizzontali, corrose e deteriorate in più punti. Si rende, pertanto, necessario procedere all'esecuzione di un intervento di rifacimento complessivo di tutto il sistema di distribuzione dell'impianto, con l'obiettivo, nel contempo, di limitare, per quanto più possibile, l'invasività dell'intervento stesso sulla struttura edilizia e, quindi, di consentire la funzionalità degli uffici anche nel corso dei lavori.		25%	-	
	1a Fase: Approvazione del progetto esecutivo dei lavori.	Presentazione alla G.C. della proposta di delibera di approvazione del progetto		100% entro il 15.04.2012	Proposta di delibera per la G.C.
	2a Fase: Fine lavori	Acquisizione del verbale di fine lavori redatto dal Progettista		100% entro il 02.06.2012	Verbale di fine lavori
	3° Fase: Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione dei lavori	Approvazione C.R.E.		100% entro il 31.07.2012	Determinazione di approvazione CRE

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

PROGRAMMAZIONE OPERATIVA AREA POLIZIA LOCALE

1) **Responsabile dell'Area:** CIVIDINI Giuliano

2) **Servizi collegati all'Area Polizia Locale e risorse umane assegnate:**

Servizio	Dipendente	Categoria Giuridica	Profilo professionale
Polizia Locale	Cividini Giuliano	D1	Agente di Polizia Locale
	Cassago Giacomo	C1	Agente di Polizia Locale
	Beretta Sandro	C1	Agente di Polizia Locale

3) **Risorse strumentali**

Quantità	Tipologia
Nr. 4	Computer
Nr. 1	Multifunzione (stampante/fotocopiatrice/scanner/FAX)
Nr. 1	Fax
Nr. 3	Apparecchi telefonici
Nr. 2	Cellulari di servizio
Nr. 1	PC filmati rosso stop
Nr. 1	Videoproiettore
Nr. 1	Fotocamera
Nr. 1	Sistema videosorveglianza computerizzato
Nr. 1	Telelaser
Nr. 1	Autovelox
Nr. 1	Kit polizia scientifica per falsi documentali
Nr. 2	Autovetture
Nr. 1	Bicicletta

OBIETTIVO N. 1
Messa in sicurezza attraversamento pedonale su Via Umberto I
(adiacente all'incrocio 5 Vie)

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge la messa in sicurezza dell'attraversamento pedonale su Via Umberto I	Si rende necessario provvedere alla messa in sicurezza dell'area di attraversamento pedonale di Via Umberto I mediante: l'eliminazione del cordolo separa corsie; l'aumento dell'illuminazione sull'attraversamento pedonale; il rifacimento della segnaletica orizzontale con vernici ad alta resistenza all'usura.	Lavori eseguiti	25%	100% alla data del 30/09/2012	Determinazione del Responsabile del servizio di pagamento della fattura emessa dalla Ditta esecutrice dei lavori al termine degli stessi

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

OBIETTIVO N. 2

Attivazione servizio SMS

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge di ripristinare il servizio di SMS per l'informazione diretta ai cittadini	A seguito della riorganizzazione aziendale della Ditta fornitrice del servizio di SMS (messaggistica e telefonia mobile) per l'informazione ai cittadini in merito ad eventi/manifestazioni comunali/news/info utili, lo stesso servizio è stato soppresso. Si rende, pertanto, necessario provvedere alla ricerca di nuova Ditta fornitrice del servizio, alla valutazione delle condizioni contrattuali di fornitura ed all'affidamento del servizio.	Affidamento del servizio	25%	100% alla data del 28/02/2012	Determinazione del Responsabile del servizio di affidamento

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

OBIETTIVO N. 3

Ruoli relativi alle sanzioni per le violazioni del Codice della Strada

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge l'emissione e la trasmissione ad Equitalia dei ruoli relativi alle sanzioni per le violazioni del Codice della Strada	Atteso che non tutte le sanzioni amministrative emesse per violazioni al Codice della Strada vengono pagate nel termine di 60 giorni dalla notifica e che la legge prevede, per le sanzioni non pagate, l'incasso attraverso l'emissione di ruolo, si rende necessario provvedere all'emissione dei ruoli relativamente agli anni 2008 – 2009 ed alla trasmissione degli stessi ad Equitalia.		25%	–	
	<p>1a Fase: emissione e trasmissione ad Equitalia dell'elenco delle sanzioni da mettere a ruolo relativamente all'anno 2008</p> <p>2a Fase: emissione e trasmissione ad Equitalia dell'elenco delle sanzioni da mettere a ruolo relativamente all'anno 2009</p>	Trasmissione dell'elenco ad Equitalia		100% alla data del 31.12.2012	Atto di trasmissione ad Equitalia
		Trasmissione dell'elenco ad Equitalia		100% alla data del 31.12.2012	Atto di trasmissione ad Equitalia

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

OBIETTIVO N. 4

Regolamento del Gruppo di Protezione Civile

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge di aggiornare il Regolamento comunale attualmente vigente relativo al Gruppo di Protezione Civile.	Il funzionamento del Gruppo comunale di Protezione Civile è disciplinato da apposito Regolamento comunale. Tale Regolamento deve essere aggiornato alle nuove disposizioni emanate in merito dalla Regione Lombardia.	Consegna alla G.C. della proposta di Regolamento aggiornato	25%	100% entro il 31.12.2012	Lettera di consegna alla G.C. della proposta di Regolamento aggiornato

Risorse Finanziarie

Stanziamenti a bilancio

Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).