



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

**PIANO RISORSE E OBIETTIVI**

**(P.R.O.)**

**ESERCIZIO 2013**

## Piano risorse e obiettivi (P.R.O.)

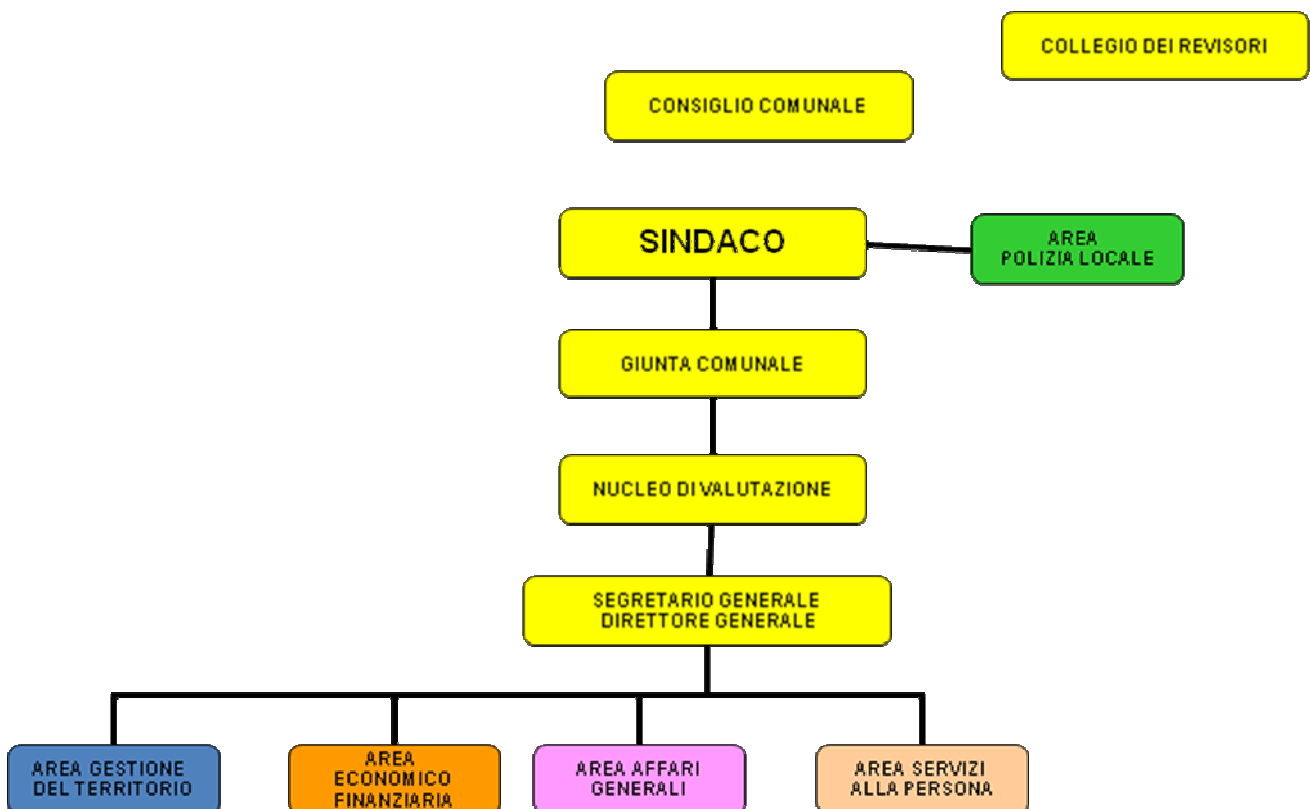
### PREMESSA

Il Piano risorse e obiettivi (P.R.O.) è, ormai, strumento consolidato nel nostro Ente, utile non solo perché si prevede la destinazione di risorse, ma soprattutto perché individua obiettivi che non sempre necessitano di copertura finanziaria, ma che sono indirizzati al risparmio di spesa e/o a garantire una gestione aderente al fondamentale principio del "buon andamento".

Per il 2013 si è costretti a redigere un P.R.O. addirittura in assenza di Bilancio e questo, soprattutto, per le note assenze e/o indeterminanze delle scelte statali. Ciò nonostante, non si intende interrompere o ritardare ulteriormente un percorso che vede tutto il personale coinvolto nella realizzazione degli obiettivi. Allo stato, pertanto, si procede sulla scorta dei documenti di programmazione esistenti ed, in particolare, della Relazione previsionale e programmatica per il triennio 2012/2014, del Bilancio pluriennale 2012/2014 e degli indirizzi dell'Amministrazione, tendenti a garantire il mantenimento dei servizi esistenti.

La scelta di fondo è quella di approvare, comunque, un P.R.O. che, prioritariamente, è un Piano di obiettivi, mentre sul fronte delle risorse, ci si basa su quelle di personale e strumentali. Quando verrà approvato il Bilancio, si provvederà ad eventuali integrazioni e/o modifiche.

### LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



**ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA:** è illustrata nell'**Allegato "A"** al presente P.R.O.

**ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE E DI ANALISI:**

<b>Centri di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
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:

<b>% di realizzazione obiettivi (Peso obiettivo)</b>	<b>% erogazione premio di produttività (la parte correlata alla realizzazione degli obiettivi)</b>
se gli obiettivi assegnati sono realizzati al 100%	il premio di produttività verrà erogato al 100%
se gli obiettivi assegnati sono realizzati al 66%	il premio di produttività verrà erogato al 75%
se gli obiettivi assegnati sono realizzati al 33%	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**

Il controllo di gestione - con la relativa struttura operativa – è disciplinato dal Titolo III del Regolamento comunale dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale in data 08/03/2013 con propria deliberazione nr. 4.

Il Segretario Generale  
Direttore Generale  
Dott. Alberto Calimeri

# PROGRAMMAZIONE OPERATIVA AREA AFFARI GENERALI

1) **Responsabile dell'Area:** BILUSTRINI 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. 5	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

## Controlli interni

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge di disciplinare ed attuare il sistema dei controlli interni secondo i criteri dettati dagli articoli 147 e seguenti del D.Lgs. n.267/2000 e successive modifiche e integrazioni.	<p>L'articolo 3, comma 1, lett. d), del D.L. 10 Ottobre 2012, n.174, recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 Dicembre 2012, n.213, ha, tra l'altro, modificato gli articoli 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267 e successive modifiche e integrazioni, recante il Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, riformulando la disciplina dei sistemi dei controlli interni. Di conseguenza, l'articolo 147, comma 4, del T.U.E.L., ora prevede che <i>"Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni..."</i>. Inoltre, l'articolo 3, comma 2, del superiore D.L. 10 Ottobre 2012, n.174, dispone che gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lett. d), siano definiti con regolamento adottato dal Consiglio.</p> <p><b>1ª Fase:</b> Collaborazione con il Segretario Generale/Direttore Generale per la predisposizione del Regolamento dei Controlli interni e della relativa proposta di delibera da sottoporre al Consiglio Comunale.</p>	Consegna ai Consiglieri della disciplina regolamentare e della relativa proposta di delibera.	34%	100% entro il 15/03/2013	Ordine del Giorno del C.C. distribuito ai Consiglieri

	<p><b>2ª Fase:</b> Collaborazione con il Segretario Generale/Direttore Generale per la predisposizione del Piano Operativo di controllo relativo all'anno 2013.</p>	<p>Predisposizione del Piano operativo di controllo anno 2013.</p>		<p>100% entro il 30/04/2013</p>	<p>Data protocollazione del Piano operativo di controllo anno 2013</p>
	<p><b>3ª Fase:</b> Collaborazione con il Segretario Generale/Direttore Generale per la stesura degli "Obiettivi" del Piano Risorse e Obiettivi (P.R.O.) dell'anno 2013 e della relativa proposta di delibera da sottoporre alla Giunta Comunale.</p>	<p>Presentazione alla Giunta Comunale degli "Obiettivi" del P.R.O. 2013 e della relativa proposta di delibera.</p>		<p>100% entro il 30/09/2013</p>	<p>Proposta di delibera per la G.C.</p>
	<p><b>4ª Fase:</b> Collaborazione con il Segretario Generale/Direttore Generale per l'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.</p>	<p>Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.</p>		<p>100% entro il 31/01/2014</p>	<p>Relazione del Segretario Generale/Direttore Generale</p>

### Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

## OBIETTIVO N. 2

### Anticorruzione

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge di dare piena e sollecita attuazione al complesso delle disposizioni recate dalla Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"	<p>Con la L. 06/11/2012, n.190 - "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia. Tale Legge prevede, tra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione Pubblica, sia centrale che territoriale;</li><li>• l'approvazione, da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, di un Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;</li><li>• a livello periferico, l'adozione, da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione, di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione.</li></ul> <p>In particolare, l'art. 1, comma 7, della Legge n.190/2012, testualmente, recita: <i>"7. A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione".</i></p> <p>Sempre la Legge n.190/2012 rinvia a successive Intese, da assumersi in sede di Conferenza unificata, la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, riservati agli enti locali per la stesura del Piano triennale di prevenzione della corruzione.</p> <p>Gli Enti Locali potrebbero, quindi, attendere le Intese assunte in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura e all'approvazione del Piano di che trattasi.</p> <p>Anche il Decreto Legislativo del 14 Marzo</p>		33%	-	

	<p>2013, n.33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" contiene norme che incidono sulla materia di cui sopra.</p> <p>Altri compiti sono stati attribuiti al Responsabile della prevenzione della corruzione dal Decreto Legislativo 8 Aprile 2013, n.39, sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 Novembre 2012, n.190.</p> <p><b>1ª Fase:</b> Predisposizione bozza del Decreto sindacale di individuazione del Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</p> <p><b>2ª Fase:</b> Nelle more dell'adozione delle superiori Intese in sede di Conferenza unificata, si ritiene opportuno, in via prudenziale, così come consigliato dall'ANCI nella nota del 21.03.2013, elaborare e proporre alla Giunta Comunale, per la relativa adozione, le "Prime misure in materia di prevenzione della corruzione. Piano provvisorio e transitorio per il triennio 2013-2015"; ciò al fine di dare una piena e sollecita attuazione al complesso delle disposizioni recate dalla Legge n.190/2012, anche in considerazione del rilevante apparato sanzionatorio che, comunque, ricade in capo al Responsabile della prevenzione nel caso in cui si verifichi un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato (art. 1, commi 12, 13 e 14 della Legge n.190/2012).</p> <p>Collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione delle "Prime misure in materia di prevenzione della corruzione. Piano Provvisorio e transitorio – Triennio 2013-2015" e della relativa proposta di delibera da sottoporre alla Giunta Comunale.</p>	<p>Consegna bozza Decreto al Sindaco</p> <p>Presentazione alla Giunta Comunale del Piano Provvisorio e Transitorio e della relativa proposta di delibera</p>		<p>100% entro il 15/05/2013</p> <p>100% entro il 15/07/2013</p>	<p>Decreto sindacale</p> <p>Proposta di delibera per la G.C.</p>
--	--	--	--	---	--

### Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).



## OBIETTIVO N. 3

### Razionalizzazione spesa pubblica nell'approvvigionamento di beni/servizi

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge l'implementazione degli strumenti di acquisto previsti nell'ambito del programma nazionale di razionalizzazione degli acquisti nella Pubblica Amministrazione	<p>La disciplina dell'approvvigionamento di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione tramite procedure telematiche (Convenzioni CONSIP – Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione: MEPA – altri mercati elettronici – sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento) ha lo scopo di assicurare alla stessa la possibilità di entrare in contatto con una più ampia platea di fornitori, di ridurre la spesa pubblica e di garantire procedure trasparenti e tracciabili.</p> <p>Nell'Atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva – Piano operativo di controllo – Anno 2013” è, tra l'altro, precisato che <i>“la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi verrà vagliata con particolare riferimento alla prescelta procedura di gara/modalità di selezione, al rispetto degli obblighi di ricorso alle Convenzioni CONSIP, al MEPA o ad altre Centrali di committenza, del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto/affidamento”</i>.</p> <p>Nelle “Prime misure in materia di prevenzione della corruzione – Piano provvisorio e transitorio – Triennio 2013-2015”, sono, tra le altre, individuate le seguenti misure, <i>“nei meccanismi di formazione delle decisioni”</i> e, precisamente, <i>“nell'attività contrattuale”</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>“ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa”</i>;</li> <li>- <i>“verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori di CONSIP, del mercato elettronico della pubblica amministrazione e degli altri mercati elettronici previsti dalla vigente legislazione”</i>.</li> </ul>	<p>Rapporto tra</p> <p style="text-align: center;">N° Atti conformi alle disposizioni legislative/regolamentari</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">N° Atti controllati</p>	33%	100% degli atti controllati relativi all'anno 2013	<p>Atti di controllo/report</p> <p>Controllo a campione: sorteggio di di n. 3 Determinazioni di acquisto beni/servizi effettuate nell'anno 2013.</p> <p>Controllo da effettuare entro il 31/01/2014</p>

#### 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

### Controllo equilibri finanziari

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge di monitorare le entrate e le spese al fine di garantire il permanere degli equilibri finanziari	<p>Il controllo degli equilibri finanziari ha assunto un ruolo fondamentale nella gestione dell'Ente. Ai sensi di quanto indicato nel Regolamento comunale dei controlli interni:</p> <p><i>" 1. Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, ..... , comunque, almeno due volte all'anno, alla presenza del Direttore Generale, se nominato, o del Segretario comunale, presiede una riunione cui partecipano i Responsabili delle altre Aree organizzative in cui è strutturato l'Ente, nella quale vengono esaminati, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:</i></p> <p><i>a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano delle Risorse e degli Obiettivi;</i></p> <p><i>b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi, con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;</i></p> <p><i>c) l'andamento della gestione di cassa, con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.</i></p> <p><i>2. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria redige una relazione conclusiva per Sindaco, Giunta Comunale, Direttore Generale, se nominato, o Segretario comunale e Organo di Revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente, anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal Patto di stabilità interno."</i></p>	Controllo degli equilibri finanziari	34%	100%  Entro il 31/07/2013  Entro il 31/12/2013	Relazioni conclusive consegnate al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Direttore Generale e al Revisore dei Conti.

### Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

## OBIETTIVO N. 2

### Disciplina TARES

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge di gestire il passaggio dalla Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani (TARSU) alla TARES.	<p>Il D.L. 201/2011, convertito in L. 214/2011 e successive modifiche e integrazioni, ha istituito, con decorrenza 01/01/2013, il Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES) in sostituzione della TARSU. Quanto sopra comporta:</p> <p><b>1ª Fase:</b> nelle more dell'approvazione del Regolamento, del Piano Finanziario e delle Tariffe per l'applicazione del nuovo tributo, è necessario definire le scadenze e le modalità di versamento del tributo e la percentuale di acconto commisurato alle tariffe del previgente regime TARSU.</p> <p><b>2ª Fase:</b> Predisposizione foglio di lavoro con indicazione: - per le utenze non domestiche: superficie occupata e codice ATECO dell'attività svolta; - per le utenze domestiche: superficie occupata e numero occupanti.</p> <p><b>3ª Fase:</b> Predisposizione applicativo della Determinazione Piano finanziario. Regolamento della TARES. tariffe e stesura</p>	<p>Consegna ai Consiglieri della proposta di delibera.</p> <p>Invio dati alla Ditta affidataria del servizio di supporto per la stesura del Piano Finanziario e per l'elaborazione delle tariffe.</p> <p>Consegna ai Consiglieri del Regolamento, delle tariffe, del Piano finanziario e della proposta di delibera per la relativa approvazione.</p>	33%	<p>100% entro il 15/06/2013</p> <p>100% entro il 30/06/2013</p> <p>100% entro il 31/10/2013</p>	<p>Ordine del Giorno del C.C. distribuito ai Consiglieri</p> <p>E-mail di invio dati alla Ditta affidataria del servizio</p> <p>Ordine del Giorno del C.C. distribuito ai Consiglieri</p>

### Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

## OBIETTIVO N. 3

### Razionalizzazione spesa pubblica nell'approvvigionamento di beni/servizi

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge l'implementazione degli strumenti di acquisto previsti nell'ambito del programma nazionale di razionalizzazione degli acquisti nella Pubblica Amministrazione	<p>La disciplina dell'approvvigionamento di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione tramite procedure telematiche (Convenzioni CONSIP – Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione: MEPA – altri mercati elettronici – sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento) ha lo scopo di assicurare alla stessa la possibilità di entrare in contatto con una più ampia platea di fornitori, di ridurre la spesa pubblica e di garantire procedure trasparenti e tracciabili.</p> <p>Nell'Atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva – Piano operativo di controllo – Anno 2013” è, tra l'altro, precisato che <i>“la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi verrà vagliata con particolare riferimento alla prescelta procedura di gara/modalità di selezione, al rispetto degli obblighi di ricorso alle Convenzioni CONSIP, al MEPA o ad altre Centrali di committenza, del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto/affidamento”</i>.</p> <p>Nelle “Prime misure in materia di prevenzione della corruzione – Piano provvisorio e transitorio – Triennio 2013-2015”, sono, tra le altre, individuate le seguenti misure, <i>“nei meccanismi di formazione delle decisioni”</i> e, precisamente, <i>“nell'attività contrattuale”</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>“ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa”</i>;</li> <li>- <i>“verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori di CONSIP, del mercato elettronico della pubblica amministrazione e degli altri mercati elettronici previsti dalla vigente legislazione”</i>.</li> </ul>	<p>Rapporto tra</p> <p style="text-align: center;">N° Atti conformi alle disposizioni legislative/regolamentari</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">N° Atti controllati</p>	33%	100% degli atti controllati relativi all'anno 2013	<p>Atti di controllo/report</p> <p>Controllo a campione: sorteggio di di n. 3 Determinazioni di acquisto beni/servizi effettuate nell'anno 2013.</p> <p>Controllo da effettuare entro il 31/01/2014</p>

#### 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. 3	Computer
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

### 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 il servizio erogazione pasti ad anziani e disabili	<p>Il Comune ha gestito, fino al 31/12/2012, con proroga sino a gennaio 2013, il servizio di erogazione pasti ad anziani e disabili sulla base di apposito regolamento, per un numero massimo di 20 pasti giornalieri. I pasti venivano:</p> <p>1) forniti dalla Fondazione Don Carlo Zanoncello, con cui il Comune aveva in essere apposita convenzione;</p> <p>2) distribuiti da una Cooperativa, con costi a carico del Comune, che sosteneva, altresì, le spese dell'automezzo adibito al servizio (benzina, bollo, assicurazione, riparazioni, ecc...).</p> <p>Sulla base dei preventivi presentati per la gestione del servizio per l'anno 2013, considerata la vetustà del mezzo, tale da richiedere la relativa sostituzione, ed il numero limitato di utenti beneficiari del servizio, si rende necessaria la valutazione di una soluzione alternativa, quale l'esternalizzazione del servizio, che consenta la razionalizzazione delle spese a carico del bilancio comunale e a carico dell'utenza e l'estensione del servizio ad un maggior numero di utenti.</p>	Esternalizzazione del servizio di erogazione pasti	34%	100% entro il 28/02/2013	Delibera di G.C. attestante la realizzazione dell'obiettivo

### Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

## OBIETTIVO N. 2

### Regolamento per l'assegnazione e la gestione di immobili di proprietà comunale

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge la modifica del Regolamento per l'assegnazione e la gestione di immobili di proprietà comunale.	Rilevato lo scarso, o quasi nullo, interesse alla partecipazione ai bandi formulati secondo il Regolamento approvato nel 2007 e modificato nel 2010, probabilmente a causa della riserva degli alloggi alle sole persone anziane e riscontrate l'onerosità degli alloggi sfitti, specialmente se inseriti in un contesto condominiale e la possibilità di ulteriori future disponibilità di alloggi, in funzione dell'età media degli inquilini, si rende necessario rivedere, in modo globale, il Regolamento di assegnazione, favorendo criteri di partecipazione aperti anche a categorie diverse da quelle degli anziani.	Consegna ai Consiglieri della modifica regolamentare e della relativa proposta di delibera	33%	100% entro il 31/12/2013	Ordine del Giorno del C.C. distribuito ai Consiglieri

#### Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).



## OBIETTIVO N. 3

### Razionalizzazione spesa pubblica nell'approvvigionamento di beni/servizi

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge l'implementazione degli strumenti di acquisto previsti nell'ambito del programma nazionale di razionalizzazione degli acquisti nella Pubblica Amministrazione	<p>La disciplina dell'approvvigionamento di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione tramite procedure telematiche (Convenzioni CONSIP – Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione: MEPA – altri mercati elettronici – sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento) ha lo scopo di assicurare alla stessa la possibilità di entrare in contatto con una più ampia platea di fornitori, di ridurre la spesa pubblica e di garantire procedure trasparenti e tracciabili.</p> <p>Nell'Atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva – Piano operativo di controllo – Anno 2013” è, tra l'altro, precisato che <i>“la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi verrà vagliata con particolare riferimento alla prescelta procedura di gara/modalità di selezione, al rispetto degli obblighi di ricorso alle Convenzioni CONSIP, al MEPA o ad altre Centrali di committenza, del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto/affidamento”</i>.</p> <p>Nelle “Prime misure in materia di prevenzione della corruzione – Piano provvisorio e transitorio – Triennio 2013-2015”, sono, tra le altre, individuate le seguenti misure, <i>“nei meccanismi di formazione delle decisioni”</i> e, precisamente, <i>“nell'attività contrattuale”</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>“ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa”</i>;</li> <li>- <i>“verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori di CONSIP, del mercato elettronico della pubblica amministrazione e degli altri mercati elettronici previsti dalla vigente legislazione”</i>.</li> </ul>	<p>Rapporto tra</p> <p style="text-align: center;">N° Atti conformi alle disposizioni legislative/regolamentari</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">N° Atti controllati</p>	33%	100% degli atti controllati relativi all'anno 2013	<p>Atti di controllo/report</p> <p>Controllo a campione: sorteggio di di n. 3 Determinazioni di acquisto beni/servizi effettuate nell'anno 2013.</p> <p>Controllo da effettuare entro il 31/01/2014</p>

#### 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. 3	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. 2	Telefoni cellulari di servizio
Nr. 1	Macchina fotografica
Nr. 1	Bicicletta
Nr. 2	Motocarri

## OBIETTIVO N. 1

### Riqualificazione del Centro Sportivo Comunale

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si inserisce nell'ambito della procedura di realizzazione dei lavori di riqualificazione del Centro Sportivo Comunale a scomputo di parte del corrispettivo dovuto per la realizzazione del nuovo Polo logistico	<p>A seguito presentazione della richiesta di approvazione del Piano Attuativo da parte della Società SIL, quest'ultima ha proposto, mediante un Atto d'obbligo unilaterale, di eseguire i lavori di riqualificazione del Centro Sportivo, consistenti nella realizzazione del nuovo palazzetto, nei lavori di adeguamento di alcune strutture esistenti, nell'ampliamento delle piscine e nel ripristino del prolungamento di Via Schieppati, a scomputo di parte del corrispettivo dovuto per la realizzazione del nuovo Polo logistico.</p> <p><b>1ª Fase:</b> Esame e approvazione Atto d'obbligo unilaterale</p>	Presentazione alla G.C. della proposta di delibera di approvazione dell'Atto d'obbligo unilaterale	34%	100% entro il 30/04/2013	Proposta di delibera per la G.C.
	<p><b>2ª Fase:</b> Approvazione del Progetto definitivo dei lavori</p>	Presentazione alla G.C. della proposta di delibera di approvazione del Progetto definitivo		100% entro il 31/07/2013	Proposta di delibera per la G.C.

#### Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

## OBIETTIVO N. 2

### Attuazione PAES

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge la rendicontazione periodica dei Rapporti di Attuazione del PAES	<p>Il monitoraggio dei consumi e delle azioni è una fase fondamentale nel processo di realizzazione e implementazione del PAES. Attraverso il sistema di monitoraggio, da parte del Comune, si seguono i progressi verso i target definiti, a partire dalla situazione presente, descritta nell'Inventario delle emissioni.</p> <p><b>1ª Fase – Anno 2013:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compilazione dei file di calcolo (consumi, baseline emissiva, ecc...);</li> <li>- Caricamento sul sito di Fondazione Cariplo - Patto dei Sindaci.</li> </ul>	Caricamento dei dati sul sito della Fondazione Cariplo - Patto dei Sindaci	33%	100% entro il 30/03/2013	Report del Responsabile del servizio con il resoconto dell'operazione rilasciato dal sistema.

### Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

## OBIETTIVO N. 3

### Razionalizzazione spesa pubblica nell'approvvigionamento di beni/servizi

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge l'implementazione degli strumenti di acquisto previsti nell'ambito del programma nazionale di razionalizzazione degli acquisti nella Pubblica Amministrazione	<p>La disciplina dell'approvvigionamento di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione tramite procedure telematiche (Convenzioni CONSIP – Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione: MEPA – altri mercati elettronici – sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento) ha lo scopo di assicurare alla stessa la possibilità di entrare in contatto con una più ampia platea di fornitori, di ridurre la spesa pubblica e di garantire procedure trasparenti e tracciabili.</p> <p>Nell'Atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva – Piano operativo di controllo – Anno 2013” è, tra l'altro, precisato che <i>“la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi verrà vagliata con particolare riferimento alla prescelta procedura di gara/modalità di selezione, al rispetto degli obblighi di ricorso alle Convenzioni CONSIP, al MEPA o ad altre Centrali di committenza, del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto/affidamento”</i>.</p> <p>Nelle “Prime misure in materia di prevenzione della corruzione – Piano provvisorio e transitorio – Triennio 2013-2015”, sono, tra le altre, individuate le seguenti misure, <i>“nei meccanismi di formazione delle decisioni”</i> e, precisamente, <i>“nell'attività contrattuale”</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>“ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa”</i>;</li> <li>- <i>“verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori di CONSIP, del mercato elettronico della pubblica amministrazione e degli altri mercati elettronici previsti dalla vigente legislazione”</i>.</li> </ul>	<p>Rapporto tra</p> <p style="text-align: center;">N° Atti conformi alle disposizioni legislative/regolamentari</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">N° Atti controllati</p>	33%	100% degli atti controllati relativi all'anno 2013	<p>Atti di controllo/report</p> <p>Controllo a campione: sorteggio di di n. 3 Determinazioni di acquisto beni/servizi effettuate nell'anno 2013.</p> <p>Controllo da effettuare entro il 31/01/2014</p>

#### 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

### Implementazione servizi di sicurezza

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge di incrementare i servizi di controllo sul territorio comunale	L'area artigianale di via Europa è stata utilizzata dai nomadi come area di sosta e permanenza, creando problemi di sicurezza e tensioni sociali. Il Comune, per prevenire il ripetersi di tale situazione, intende aumentare il pattugliamento, nelle aree interessate, da parte della Polizia Locale, nella convinzione che ciò possa fungere da deterrente.	Servizi di pattugliamento: almeno 90 servizi entro il 31/12/2013  Rapporto tra  N° servizi effettuati  _____ 90	34%	100% alla data del 31/12/2013	Report del Responsabile del Servizio indicante i servizi effettuati entro il 31/12/2013

### Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).

## OBIETTIVO N. 2

### Esercitazione Protezione Civile

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione alla data del _	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge la verifica dell'efficacia e dell'efficienza del Piano comunale di Protezione Civile e delle procedure da attuare in caso di rischio sismico	Nell'ambito di un'esercitazione a livello regionale, il Comune di Calcio, ad elevato rischio sismico, deve provvedere ad organizzare la simulazione di alcuni eventi e a pianificare l'arrivo e la logistica per il centro organizzativo misto (COM)	Esecuzione esercitazione	33%	100% entro il 31/10/2013	Report del Responsabile del servizio attestante l'esecuzione dell'esercitazione

### Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).



## OBIETTIVO N. 3

### Razionalizzazione spesa pubblica nell'approvvigionamento di beni/servizi

Finalità	Descrizione	Indicatore Obiettivo	Peso Obiettivo	Risultato atteso: % di realizzazione	Indicatore di risultato
L'obiettivo si prefigge l'implementazione degli strumenti di acquisto previsti nell'ambito del programma nazionale di razionalizzazione degli acquisti nella Pubblica Amministrazione	<p>La disciplina dell'approvvigionamento di beni e servizi da parte della Pubblica Amministrazione tramite procedure telematiche (Convenzioni CONSIP – Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione: MEPA – altri mercati elettronici – sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento) ha lo scopo di assicurare alla stessa la possibilità di entrare in contatto con una più ampia platea di fornitori, di ridurre la spesa pubblica e di garantire procedure trasparenti e tracciabili.</p> <p>Nell'Atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva – Piano operativo di controllo – Anno 2013” è, tra l'altro, precisato che <i>“la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi verrà vagliata con particolare riferimento alla prescelta procedura di gara/modalità di selezione, al rispetto degli obblighi di ricorso alle Convenzioni CONSIP, al MEPA o ad altre Centrali di committenza, del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto/affidamento”</i>.</p> <p>Nelle “Prime misure in materia di prevenzione della corruzione – Piano provvisorio e transitorio – Triennio 2013-2015”, sono, tra le altre, individuate le seguenti misure, <i>“nei meccanismi di formazione delle decisioni”</i> e, precisamente, <i>“nell'attività contrattuale”</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>“ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa”</i>;</li> <li>- <i>“verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori di CONSIP, del mercato elettronico della pubblica amministrazione e degli altri mercati elettronici previsti dalla vigente legislazione”</i>.</li> </ul>	<p>Rapporto tra</p> <p style="text-align: center;">N° Atti conformi alle disposizioni legislative/regolamentari</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">N° Atti controllati</p>	33%	100% degli atti controllati relativi all'anno 2013	<p>Atti di controllo/report</p> <p>Controllo a campione: sorteggio di di n. 3 Determinazioni di acquisto beni/servizi effettuate nell'anno 2013.</p> <p>Controllo da effettuare entro il 31/01/2014</p>

#### Risorse Strumentali

Quelle indicate al sopra riportato punto n. 3).