



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 63 del 04/06/2018

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018 - 2020 E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2018 - 2020 - APPROVAZIONE

L'anno **duemiladiciotto** addì **quattro** del mese di **giugno** alle ore **17:00** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

SALVARANI MASSIMO	Sindaco	Presente
GHIZZI PIER CLAUDIO	Vice Sindaco	Presente
BOCCANERA STEFANO	Assessore	Presente
ALBERTONI NADIA	Assessore	Assente
PREVIDI LARA	Assessore	Presente

Presenti n. 4

Assenti n. 1

Partecipa all'adunanza il **Segretario Generale MELI BIANCA** che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. **SALVARANI MASSIMO** nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione:

Visto:

- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e successive modificazioni;
- il D. Lgs. n. 126 del 10/8/2014 recante disposizioni integrative e correttive del D. Lgs. N. 118 del 23 giugno 2011 e del TUEL n. 267/2000;

Vista la delibera del Consiglio Comunale n. 25 del 26/02/2018 con la quale è approvato:

- il Documento Unico di Programmazione 2018/2020, nel quale sono individuati gli obiettivi strategici di durata quinquennale per linee di mandato e gli obiettivi operativi di durata triennale per Missione e Programma relativi a ciascun centro di responsabilità nonché le risorse finanziarie assegnate ai relativi responsabili per il raggiungimento degli stessi obiettivi;
- il bilancio di previsione 2018-2020;

Rilevato che i sopraccitati documenti comprendono le risorse economiche e gli indirizzi relativi ai programmi che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2018/2020 dai quali pertanto devono discendere gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi e le risorse da attribuire a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa;

Visto l'art. 169 al comma 1 del D. Lgs. 267/2000 che prevede che la Giunta, sulla base del bilancio di previsione finanziario deliberato dal Consiglio, definisca il piano esecutivo di gestione individuando gli obiettivi della gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi, dando atto che con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa;

Richiamati:

- gli articoli 196 "Controllo di gestione" e 197 "Modalità del controllo di gestione" del D. Lgs. 267/2000, che prevedono che al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, enunciano la necessità di predisporre un piano dettagliato di obiettivi che verranno valutati in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- le disposizioni inerenti la misurazione e valutazione delle performance introdotte dalla riforma del pubblico impiego di cui al D. Lgs. 150/2009, con particolare riferimento all'adozione di metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale, organizzativa e complessiva di ciascun ente, dando vita ad un ciclo di gestione, articolato per fasi, che parta dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, con l'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, per arrivare infine alla rendicontazione dei risultati;

Considerato che con propria precedente deliberazione n. 26 del 5/3/2018 la Giunta Comunale ha approvato il PEG 2018 – 2020 limitatamente alla parte finanziaria sulla base del Bilancio di previsione 2018 – 2020 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 26/02/2018, affidando ai Responsabili di Posizione Organizzativa le risorse finanziarie stanziare nel Bilancio Pluriennale 2018 - 2020 necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'amministrazione e definiti gli indirizzi ai quali conformarsi nel corso della gestione 2018;

Considerato altresì:

- che si rende necessario definire il Piano della performance 2018 - 2020 da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio comunale, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai Responsabili titolari di Posizione Organizzativa ed i relativi indicatori;
- che per il raggiungimento degli obiettivi individuati nel Piano Dettagliato degli Obiettivi - Piano della Performance vengono affidate le risorse umane e strumentali ai responsabili di Posizione Organizzativa come definiti nel DUP e nel Bilancio Pluriennale 2018 - 2020 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 26/02/2018 e relativamente alle risorse umane, secondo quanto individuato nella dotazione organica da ultimo approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 4/6/2015 e nel piano triennale del fabbisogno di personale 2018-2020, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 7/12/2017;

Visto inoltre il punto 10 del "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio" -Allegato n.4/1 D. Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 - in cui, tra l'altro, viene specificato che il Piano Esecutivo di Gestione:

- 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 rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse;
- unifica in sé organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL ed il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, costituendo un presupposto fondamentale del controllo di gestione ed un elemento portante dei sistemi di valutazione;

Considerato inoltre che il PEG 2018 - 2020 assume il ruolo di Piano della Performance nel quale si individuano il complesso degli obiettivi, che a seguito di un approfondito confronto tra i responsabili di Posizione Organizzativa, il Segretario Generale, il Sindaco e gli Assessori competenti, vengono attribuiti alla gestione diretta delle strutture organizzative con indicazione:

- delle risorse finanziarie di entrata e di spesa di parte corrente attribuite alla gestione dei dirigenti per la realizzazione degli obiettivi;
- del riferimento alle azioni ed alle linee operative inerenti il Programma di mandato del Sindaco;
- degli indicatori in grado di esprimere il livello di realizzazione degli obiettivi;

Rilevato inoltre che ciascun responsabile di Posizione Organizzativa incaricato ha formulato apposite proposte sulla scorta degli indirizzi dell'Amministrazione;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.

Accertato che tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare la gestione ai principi contabili contenuti nel citato decreto e nelle successive norme di attuazione, al fine di garantire il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione Europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili.

Viste le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 213 del 31 dicembre 2010 avente ad oggetto "Approvazione Regolamento di Organizzazione

degli Uffici e dei Servizi” modificato da ultimo con deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 4/6/2015;

- n. 214 del 31 dicembre 2010 avente ad oggetto “Approvazione sistema di misurazione e valutazione della performance”, modificato con deliberazione di Giunta n. 22 del 05.02.2013;
- n. 138 del 22/11/2017 riferita alla costituzione e nomina dell’Organismo di valutazione O.V. della performance dell’Ente, ai sensi del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- n. 15 del 24/2/2014 di approvazione della dotazione organica dell’Ente, successivamente aggiornata prima con delibera di G.C. n. 20 del 12/3/2015 e da ultimo con deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 4/06/2015 avente ad oggetto: “Modifica Regolamento di Organizzazione degli Uffici e alla dotazione organica”;

Richiamati:

- il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, recante “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015”, che riguarda più in particolare la valutazione della performance dei lavoratori pubblici;
- il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, apporta “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Preso atto che il D. lgs. n. 74/2017, pur senza riscrivere il D. lgs. 105/2009 prevede:

- l’approvazione di Linee guida per gruppi omogenei di Amministrazioni;
- il riallineamento della performance con i processi di programmazione e controllo previsti dall’armonizzazione contabile;
- indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell’art. 19 del D. L. n. 90/2014 convertito con modificazioni dalla Legge 11/8/2014,

Preso atto inoltre del ruolo di regia della Funzione pubblica in materia di ciclo della performance che si esplica, tra l’altro, attraverso la formulazione di Linee Guida;

Richiamate le Linee guida per il piano della Performance dell’1/6/2017 redatte dal Dipartimento della Funzione Pubblica relativamente ai Ministeri che rappresentano un importante riferimento per la definizione del ciclo della performance dell’Ente;

Considerato altresì che l’Organismo indipendente di valutazione ha collaborato alla fase di individuazione delle linee guida per gli obiettivi del Piano della Performance 2018-2020;

Dato atto che questa Amministrazione ha conferito ai responsabili di posizione organizzativa i seguenti incarichi:

- decreto sindacale protocollo n. 25642 del 29/12/2017 per il periodo 1/1/2018 – 30/06/2018 - Responsabile P.O. “Area Servizi Finanziari ed Amministrativa – Settore Amministrativo-Segreteria Affari Generali-Progetti Cittadinanza attiva-ufficio Personale-uffici Demografici URP” avv. Sara Badari;
- decreto sindacale prot 25648 del 29/12/2017 per il periodo 1/1/2018 – 20/02/2018 e decreto sindacale protocollo n. 8014 del 9/4/2018 per il periodo 10/4/2018 – 9/7/2018 - Responsabile P.O. “Area Servizi Finanziari ed Amministrativa – Settore attività produttive - Ufficio

Commercio-Attività Produttive-Attività Culturali – Area Vigilanza” Dott.ssa Critina Masioli;

- decreto sindacale protocollo n. 25645 del 29/12/2017 per il periodo 1/1/2018 – 30/06/2018 - Responsabile P.O. “Area Servizi Finanziari ed Amministrativa – Settore Tributi - Controllo di gestione – Ufficio controllo Società Partecipate” Dott.ssa Angela Del Bon;
- decreto sindacale protocollo 25643 del 29/12/2017 per il periodo 1/1/2018 – 30/06/2018 - Responsabile P.O. “Area Servizi Finanziari ed Amministrativa – Settore Ragioneria-Finanze-Bilancio” Dott.ssa Nadia Marastoni;
- decreto sindacale protocollo n. 25647 del 29/12/2017 per il periodo 1/1/2018 – 30/06/2018 - Responsabile P.O. “Area Servizi alla Persona – Settore Servizi alla Persona-Servizi scolastici-Servizi socio-assistenziali” Rag. Anna Katia Puttini;
- decreto sindacale Prot. n. 25646 del 29/12/2017 per il periodo 1/1/2018 – 30/06/2018 - Responsabile P.O. “Area Tecnica –Settore OO PP – Manutenzioni-Ambiente-Settore Gestione Territorio” Arch. Rosanna Moffa;

Visti:

- il Testo Unico 18.08.2000, n. 267 ;
- il D.Lgs 118/2011 e s.m.i.
- il D.Lgs. 150/2009;
- il vigente Statuto dell’Ente;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente;

VISTO il parere espresso dal Responsabile del Settore Tributi, Controllo di Gestione e Partecipazioni in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta deliberativa ai sensi dell’art. 49, comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267,

A voti unanimi e palesi

DELIBERA

1. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano Dettagliato degli obiettivi 2018 - 2020 Piano della Performance costituito dal documento allegato che forma parte integrante del presente provvedimento (Allegato 1), affidando ai Responsabili, per la gestione dei servizi di propria competenza, gli obiettivi descritti nelle schede obiettivo inserite nell’allegato 1) del presente provvedimento, dando atto altresì che tale documentazione rappresenta il Piano della Performance;

2. Di dare atto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 5/03/2018 sono state assegnate ai Responsabili di Servizio titolari di Posizione Organizzativa le risorse contenute nel PEG contabile in conformità al Bilancio di Previsione 2018 - 2020, nonché nel Rendiconto 2017 per quanto attiene la

gestione dei residui;

3. Di dare indirizzo a ciascun titolare di Posizione Organizzativa di conformarsi, nel corso della gestione della spesa e dell'attuazione degli obiettivi assegnati con il presente provvedimento, agli indirizzi definiti con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 5/03/2018;

4. Di dare altresì atto che le risorse umane assegnate ai servizi per il triennio 2018-2020 sono individuate nella dotazione organica approvata da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 4/6/2015 e nel piano triennale del fabbisogno di personale 2018-2020, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 7/12/2017;

5. di stabilire che gli assegnatari delle risorse, nella gestione delle stesse, devono applicare il massimo rigore e perseguire criteri di risparmio tendenti a garantire il livello qualitativo dei servizi erogati con il minimo impegno finanziario;

Visti i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 :

- 1. Responsabile del servizio interessato;*
- 2. Responsabile del servizio finanziario;*

Con voti unanimi

DELIBERA

Di approvare la suindicata deliberazione.

Di dichiarare, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco
SALVARANI MASSIMO
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

IL Segretario Generale
MELI BIANCA
(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21
D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

2018 - 2020

Indice

1. Introduzione e presentazione Piano integrato degli obiettivi e Piano della performance
2. Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2018 – 2020 – la programmazione e la pianificazione pluriennale
3. Il Contesto esterno del Comune di Porto Mantovano: il territorio e le strutture
4. La struttura organizzativa del Comune di Porto Mantovano
5. Le risorse finanziarie del Comune di Porto Mantovano;
6. Il monitoraggio sulle società partecipate dal Comune di Porto Mantovano
7. L'attività dei settori dell'Ente: l'attività dell'Ente
8. Performance organizzativa: gli obiettivi dell'Amministrazione
9. Gli indicatori di bilancio e sullo stato di deficitarietà strutturale dell'Ente

1. Introduzione e presentazione Piano integrato degli obiettivi e Piano della performance

Il principio contabile contenuto nell'allegato 12 del DPCM del 28 dicembre 2011 adottato ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e DLgs 126/2014 definisce il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.). Il P.E.G. rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e dirigenti.

Nel presente documento sono unificati il Piano esecutivo di gestione e il Piano delle performance. Esso viene redatto con la finalità di essere leggibile e semplice, con l'obiettivo di coinvolgere il cittadino nella gestione della cosa pubblica e renderlo informato sul funzionamento e sulle attività dell'Ente. L'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 prevede che ciascuna Amministrazione adotti, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, un documento programmatico triennale che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisca, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ente. Nel documento devono altresì essere definiti gli obiettivi da assegnare al personale in posizione apicale ed i relativi indicatori. Nel rispetto dell'autonomia riconosciuta alle amministrazioni locali nel recepire le disposizioni di cui allo stesso D. Lgs. 150/2009 con deliberazione di Giunta Comunale n. 213 del 31/10/2010, da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 4/6/2015, il Comune di Porto Mantovano ha approvato il regolamento degli uffici e servizi.

Il recente completamento delle riforme del bilancio degli Enti Locali favorisce l'integrazione fra il ciclo della performance e il ciclo di bilancio, sia attraverso la relazione univoca tra programma e Centro di Responsabilità Amministrativa (CRA), sia attraverso la maggiore focalizzazione sulle finalità dell'intervento statale consentita dall'introduzione delle azioni. Il raccordo tra i due documenti (PEG e Bilancio) avviene a livello di performance organizzativa. La performance individuale viene invece declinata nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione delle amministrazioni, in coerenza con la performance organizzativa.

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3 del D. lgs. 150/2009, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla *performance* di cui all'articolo 10 del D. lgs. 150/2009;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il documento che segue presenta la sintesi per il prossimo triennio delle priorità, dei programmi, dei progetti, delle azioni strategiche e degli obiettivi che costituiscono il piano della performance del Comune di Porto Mantovano. Tramite questo documento organizzativo - gestionale si darà concreta attuazione al processo di pianificazione strategica del Comune, sulla base degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 26/02/2018 in attuazione delle linee programmatiche del Sindaco Massimo Salvarani, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 30/07/2014.

Il Piano Integrato degli Obiettivi rappresenta il documento di riferimento da cui si sviluppa l'intero ciclo di programmazione e controllo annuale dell'ente ed a cui seguiranno gli interventi di monitoraggio infra-annuale sia di natura informale che di natura formale. Al termine dell'esercizio oggetto di programmazione, sulla base delle azioni strategiche e degli obiettivi descritti nel presente documento (ed eventualmente aggiornati/ integrati nel corso dell'anno) si avvierà la fase di consuntivazione dei risultati da cui scaturiranno i documenti di rendicontazione delle performance organizzativa ed individuali, che costituiranno a loro volta la base per il sistema di valutazione. La sintesi dei documenti di rendicontazione confluirà nella Relazione sulla performance, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 150/2009.

2. Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2018 – 2020 – la programmazione e la pianificazione pluriennale

Con il Documento Unico di Programmazione il Consiglio Comunale ha approvato gli obiettivi strategici che rappresentano la declinazione delle linee programmatiche. L'orizzonte temporale cui si riferiscono gli obiettivi strategici è quinquennale, pari alla durata del mandato amministrativo. Gli obiettivi del Dup sono a loro volta declinati negli obiettivi gestionali del Piano esecutivo di Gestione approvati con il presente documento. Con la medesima deliberazione della Giunta che assegna obiettivi specifici alla struttura organizzativa vengono assegnate le risorse umane, finanziarie e strumentali per realizzarli.

Il DUP 2014 – 2019 del Comune di Porto Mantovano è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 54 del 31/07/2014 e aggiornato da ultimo con deliberazione n. 25 del 26/02/2018. Vengono riportati di seguito i programmi che l'Amministrazione ha individuato nella nota di aggiornamento del DUP 2018 - 2020.

Programmi di cui al DUP - Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 51 del 31.07.2014 - aggiornato con deliberazione di C.C. n. 54 del 20.07.2015 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 98/2016 - Approvazione della Nota di aggiornamento del D.U.P. 2018 – 2020 avvenuta con D.C.C. n. 25/2018.

Descrizione Missione	Missione	Assessorato	Settore	Programmi
Servizi Istituzionali e generali di gestione	1			
Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Intera Amministrazione	Tutti i settori dell'Ente	Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione (P.T.P.C.) e per la trasparenza e vigilanza sugli organismi partecipati - <u>Inserito con il DUP 2017 - 2019</u>

Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Assessorato alle finanze, bilancio, tributi, controllo di gestione e ai servizi informatici	Vari Settori	Ottimizzazione dell'uso delle risorse finanziarie del comune e della programmazione finanziaria - <u>Inserito con il DUP 2017 - 2019</u>
Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Assessorato alle finanze, bilancio, tributi, controllo di gestione e ai servizi informatici	Vari Settori	Sperimentare forme di gestione associata dei servizi nell'ottica della Grande Mantova;
Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Assessorato alle finanze, bilancio, tributi, controllo di gestione e ai servizi informatici	Vari Settori	Concretizzare il motto "meno Comune e più Comunità" attraverso confronti periodici con la popolazione;
Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Assessorato alle finanze, bilancio, tributi, controllo di gestione e ai servizi informatici	Vari Settori	Istituire le giornate del cittadino per premiare esperienze utili alla collettività o progetti di cittadinanza attiva;
Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Assessorato alle finanze, bilancio, tributi, controllo di gestione e ai servizi informatici	Vari Settori	Riorganizzare l'ufficio delle Entrate Comunali;
Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Sindaco	Vari Settori	Promuovere il costante aggiornamento del personale;

Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Assessorato alle finanze, bilancio, tributi, controllo di gestione e ai servizi informatici	Vari Settori	Istituire un portale che metta in rete le iniziative delle singole associazioni per favorire l'interscambio di idee e informazioni.
Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Assessorato alle finanze, bilancio, tributi, controllo di gestione e ai servizi informatici	Vari Settori	Rendere il maggior numero di procedimenti fruibili via web;
Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Assessorato alle finanze, bilancio, tributi, controllo di gestione e ai servizi informatici	Vari Settori	Incrementare le aree pubbliche dove diffondere gratuitamente l'accesso ad internet;
Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Assessorato alle finanze, bilancio, tributi, controllo di gestione e ai servizi informatici	Vari Settori	Avviare la digitalizzazione dell'archivio storico comunale;
Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Sindaco	Vari Settori	Sarà riorganizzata la società ASEP Spa quale braccio operativo per attuare le politiche del Comune ed il suo ruolo verrà riqualificato nei settori strategici dell'Innovazione del Risparmio Energetico per fornire ai cittadini servizi sempre al passo con i tempi. MODIFICARE

Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Assessorato alle finanze, bilancio, tributi, controllo di gestione e ai servizi informatici	Vari Settori	Sarà implementato, progressivamente nel tempo, il Sistema Informativo Territoriale (SIT) per avere una completa mappatura digitale del nostro territorio;
Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Assessorato alle finanze, bilancio, tributi, controllo di gestione e ai servizi informatici	Vari Settori	Verranno realizzati nuovi corsi di Alfabetizzazione informatica, anche attraverso strumenti di E-Learning, per fornire a tutti i cittadini le competenze per l'accesso ai nuovi servizi informatici;
Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Assessorato alle finanze, bilancio, tributi, controllo di gestione e ai servizi informatici	Vari Settori	Riorganizzare le attività di A.S.E.P. proponendo nuove linee di sviluppo legate all'innovazione, alle energie alternative e al risparmio energetico;
Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Sindaco	Vari Settori	Predisporre un documento annuale di indirizzo alle società partecipate;
Servizi Istituzionali e generali di gestione	1	Sindaco	Vari Settori	Proporre alla farmacia Comunale l'attivazione del servizio Pharma Express per la consegna dei medicinali a domicilio per le fasce di cittadini più in difficoltà.

Ordine sicurezza	pubblico	e	3			
Ordine sicurezza	pubblico	e	3	Sindaco	Vari Settori	Potenziare l'attività della polizia municipale sul territorio a favore della sicurezza dei cittadini in collaborazione con tutte le forze dell'ordine; - ATTIVAZIONE DEL NUCLEO DI POLIZIA AMBIENTALE
Ordine sicurezza	pubblico	e	3	Sindaco	Vari Settori	Progettare iniziative per favorire il consolidamento delle relazioni sociali tra vicini di casa;
Ordine sicurezza	pubblico	e	3	Sindaco	Vari Settori	Riavvicinare la Polizia Locale ai cittadini.
Ordine sicurezza	pubblico	e	3	Sindaco	Vari Settori	Ammodernare e rendere più efficiente il parco delle videocamere distribuite sul territorio;
Ordine sicurezza	pubblico	e	3	Sindaco	Vari Settori	Contrastare le infiltrazioni mafiose, supportare le vittime di usura, estorsione e ludopatia, sostenere le associazioni che si battono per la legalità.

Istruzione e diritto allo studio	4			
Istruzione e diritto allo studio	4	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	Rendere visibile e presente il dialogo fra i soggetti titolati all'azione educativa: la famiglia, la scuola, le associazioni e gli enti presenti sul territorio, recuperare il felice paradigma che non risolve l'azione dell'amministrazione in solo recupero delle risorse.
Istruzione e diritto allo studio	4	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	Garantire continuità operativa: costruire un progetto educativo a misura di minori significa porsi il problema della continuità dell'intervento con loro e nei loro significati anche cedere potere affinché, per la parte che loro compete, possano rendere esigibile il diritto enunciato a partecipare.
Istruzione e diritto allo studio	4	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	Dare continuità all'intervento di qualificazione degli edifici scolastici, con interventi indispensabili di messa in sicurezza, di abbattimento delle barriere con la lucida prospettiva che gli interventi siano non sempre correttivi, ma progettati in partenza. Colloquiare con i soggetti che degli edifici fanno uso giornaliero per dare senso educativo al proprio operare.
Istruzione e diritto allo studio	4	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	- Promuovere la vita dei parchi con la possibilità di ripensarne l'organizzazione attraverso il contributo diretto delle bambine, dei bambini delle ragazze e dei ragazzi. Sviluppare sperimentazioni che permettano di usare questi luoghi come teche scientifiche, come laboratori di verde all'aperto ed accrescere la presenza dell'acqua.

Istruzione e diritto allo studio	4	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	- Favorire le iniziative che permettano ai ragazzi alle ragazze di "adottare" un bene del loro quartiere, ma anche del loro paese, sperimentando anche in questo contesto quella delega dei poteri che riconosca il desiderio di partecipazione traducibile in decisioni.
Istruzione e diritto allo studio	4	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	- Consegnare alle scuole ed ai giovani l'uso delle piazze cittadine nei momenti di celebrazione comunitaria (25 Aprile, 1Maggio, 27 Gennaio, 25 Novembre ecc.). La preparazione dei momenti attraverso l'incontro di generazioni diverse valorizza il senso della testimonianza in una scuola aperta al contributo di tutti
Istruzione e diritto allo studio	4	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	- Organizzare iniziative di formazione con i ragazzi verso nonni e genitori su tecnologie e altro.

Istruzione e diritto allo studio	4	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	- Costruire una rete che permetta di condividere esperienze e progetti riferiti alle varie realtà scolastiche, nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo istituto.
Istruzione e diritto allo studio	4	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	- Coinvolgere associazioni e mondo del volontariato per realizzare nelle scuole progetti significativi.
Istruzione e diritto allo studio	4	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	- Riprendere il percorso di formazione continua dei genitori che abbia caratteristica di diffusione territoriale,
Istruzione e diritto allo studio	4	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	- Favorire, anche attraverso iniziative in continuità, la relazione sociale fra i bambini (mercatino dei giocattoli, delle figurine, delle collezioni, ...) .

Istruzione e diritto allo studio	4	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	Razionalizzare l'edilizia scolastica attraverso una ridefinizione degli spazi che tenga conto della crescita della popolazione e della qualità dell'offerta formativa;
Istruzione e diritto allo studio	4	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	Potenziare l'utilizzo delle nuove tecnologie nelle strutture della scuola primaria e secondaria attraverso la diffusione di collegamenti internet stabili e veloci;
Istruzione e diritto allo studio	4	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	Fare del Piano Diritto allo Studio (PDS) un elemento qualificante delle politiche a sostegno della didattica.

Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	5			
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	5	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	Serve recuperare una governance e una politica per la cultura che sia trasparente, inclusiva rispetto a tutte le generazioni e fondata su precise competenze. Occorre mettere a disposizione luoghi ed energie per gruppi e associazioni che debbono trovare nel Comune un riferimento e un coordinamento Irriunciabili in tutto ciò il contributo delle scuole e degli attori che la compongono.
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	5	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	Comitato legalità
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	5	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	Comitato per le pari opportunità
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	5	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	Valorizzare i Gruppi e le Associazioni culturali presenti sul territorio comunale con la finalità, di diffondere la conoscenza del patrimonio storico e architettonico di Porto Mantovano;
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	5	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	Consolidare i corsi per adulti per assicurare opportunità di formazione;

Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	5	Assessorato all'istruzione, alla cultura e alle pari opportunità	Vari Settori	Riqualificare il parco Cà Rossa dotandolo di strutture permanenti per manifestazioni culturali e ricreative (feste estive, teatro all'aperto, chiosco, ecc.);
Politiche giovanili, sport e tempo libero	6			
Politiche giovanili, sport e tempo libero	6	Sindaco	Vari Settori	Creazione di una sala musica per i giovani;
Politiche giovanili, sport e tempo libero	6	Sindaco	Vari Settori	Costituzione di un "Centro di Ascolto" che rappresenti un nodo della rete di interventi legati alle politiche giovanili del territorio. Il centro di ascolto avrà come obiettivo primario la prevenzione del disagio e sarà il luogo di aggregazione per sviluppare creatività e progettualità, che si integrerà con il servizio di biblioteca;
Politiche giovanili, sport e tempo libero	6	Sindaco	Vari Settori	Programmazione con i giovani e le associazioni che li rappresentano di iniziative socio-culturali in un'ottica di stretta collaborazione ed ascolto fattivo;

Politiche giovanili, sport e tempo libero	6	Sindaco	Vari Settori	Promozione di aree "free SIAE" per esibizioni artistiche tramite prenotazione e previa iscrizione presso il Comune;
Politiche giovanili, sport e tempo libero	6	Sindaco	Vari Settori	Promozione di occasioni nelle quali pubblicizzare e divulgare alla cittadinanza risultati di qualità ottenuti dai giovani del Comune in campo culturale, sportivo, formativo;
Politiche giovanili, sport e tempo libero	6	Sindaco	Vari Settori	Borse di studio e borse lavoro;
Politiche giovanili, sport e tempo libero	6	Sindaco	Vari Settori	Promozione e sostegno della partecipazione e del protagonismo giovanile.
Politiche giovanili, sport e tempo libero	6	Sindaco	Vari Settori	Armonizzare l'utilizzo di tutte le strutture sportive esistenti, in convenzione con le società sportive, per consentirne l'accesso al maggior numero di utenti;
Politiche giovanili, sport e tempo libero	6	Sindaco	Vari Settori	Completare il Centro sportivo Ca' Rossa con la realizzazione di campi sportivi (beach-volley, ecc);

Politiche giovanili, sport e tempo libero	6	Sindaco	Vari Settori	Rifare l'impianto d'illuminazione del campo di calcio di Soave;
Politiche giovanili, sport e tempo libero	6	Sindaco	Vari Settori	Favorire l'accesso alla piscina da parte dei portatori di handicap;
Politiche giovanili, sport e tempo libero	6	Sindaco	Vari Settori	Realizzare un campo da calcio a Montata Carra;
Politiche giovanili, sport e tempo libero	6	Sindaco	Vari Settori	Strutturare alcuni parchi di Porto per utilizzarli come "palestre a cielo aperto" per tutti i cittadini di Porto; valorizzare la Palestra "Pertini" in modo che possa diventare un luogo fruibile tutto l'anno anche per attività ricreative musicali teatrali
Politiche giovanili, sport e tempo libero	6	Sindaco	Vari Settori	Potenziare e differenziare l'attività del Drasso Park in collaborazione con il gestore e con le Associazioni di Volontariato
Turismo	7			

Turismo	7	Sindaco	Vari Settori	Valorizzare l'Oasi di Soave situata nel cuore del Parco del Mincio. Promuovere l'interazione tra Comune, Parco del Mincio e associazionismo locale per valorizzare il territorio di Soave e le sue eccellenze ambientali, attraverso interventi e manifestazioni che si aggiungano alla Fiera della Bicicletta Roundbike, utilizzando anche la ciclovia Mantova-Peschiera come occasione di interazione per la crescita e valorizzazione della Frazione.
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9			
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Migliorare la raccolta differenziata domiciliare e promuovere interventi e informazione per ridurre ulteriormente la produzione di rifiuti, puntando all'obiettivo dei cosiddetti "rifiuti zero", anche con ulteriore promozione del compostaggio domestico;
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Installare nuovi impianti di distribuzione di acqua potabile, naturale, gassata e refrigerata per ridurre l'utilizzo di bottiglie di plastica;

Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	ulteriore limitazione dell'occupazione di suolo agricolo con nuove edificazioni, prevedendo possibilmente l'utilizzo delle sole aree interne di completamento già individuate, quindi proponiamo di:
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Attuare uno sviluppo territoriale concordato all'interno del progetto dell'Unione dei Comuni della Grande Mantova;
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Privilegiare nel prossimo PGT la valorizzazione e il recupero delle aree dismesse e degli edifici fatiscenti, puntando ad annullare l'occupazione di nuovo terreno agricolo;
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Proseguire le sollecitazioni per il recupero dell'area ex Facep;

Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Promuovere l'interazione tra Comune, Parco del Mincio e associazionismo locale per valorizzare il territorio di Soave e le sue eccellenze ambientali, attraverso interventi e manifestazioni che si aggiungano alla Fiera della Bicicletta Roundbike, utilizzando anche la ciclovia Mantova-Peschiera come occasione di interazione per la crescita e valorizzazione della Frazione;
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Proseguire e intensificare il monitoraggio delle coperture con presenza di amianto, sollecitandone la dismissal o la messa in sicurezza, anche attraverso la costituzione di gruppi di acquisto che possano limitare i costi di rimozione e smaltimento.
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	diminuire il livello di emissioni inquinanti in atmosfera. Gli interventi che prevediamo sono: INSERITA ATTIVAZIONE NUCLEO POLIZIA AMBIENTALE
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Puntare alla qualità dei nuovi fabbricati e delle nuove lottizzazioni, dal punto di vista del risparmio energetico e dei servizi innovativi, come previsto nell' Allegato Energetico al Regolamento Edilizio;

Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Coinvolgere AATO e ASEP per lo studio e progettazione dell'alimentazione e gestione del secondo circuito idrico, per l'acqua non pregiata, per i nuovi insediamenti;
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	L'Amministrazione comunale si impegna nei confronti di AATO e del nuovo gestore a far sì che gli investimenti previsti nel piano industriale provinciale di AATO relativo al ciclo idrico vengano realizzati in tempi utili brevi (potenziamento rete idrica Bancole Nord, collegamento a Spinosa) - così emendato con deliberazione di C.C. n. 54 del 20/07/2015
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	L'Amministrazione comunale si impegna nei confronti di AATO e del nuovo gestore a far sì che gli investimenti previsti nel piano industriale provinciale di AATO relativo al ciclo idrico vengano realizzati in tempi utili brevi (potenziamento rete idrica Bancole Nord, collegamento a Spinosa) - così emendato con deliberazione di C.C. n. 54 del 20/07/2015
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Incentivare gruppi d'acquisto per i pannelli fotovoltaici;

Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Implementazione di coperture Wi-fi e pannelli a messaggio variabile nella nuova rete costituita dai lampioni stradali che verranno installati;
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Richiedere, in accordo con altri Comuni aderenti al Patto di Sindaci, finanziamenti europei, una volta approvato il PAES dalla Commissione Europea, per interventi strutturali sugli edifici pubblici per il loro miglioramento energetico;
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Dare attuazione alla gara pubblica per la gestione del calore negli edifici pubblici, per il risparmio dei costi di manutenzione e riscaldamento e la riduzione di emissioni di CO2
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Sostituire progressivamente i veicoli comunali con veicoli a basso impatto ambientale;
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa e Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 e 9	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Proporre uno studio mirato a realizzare la diagnosi energetica degli edifici comunali.

Trasporti e diritto alla mobilità	10			
Trasporti e diritto alla mobilità	10	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Redigere e realizzare un preciso programma di asfaltature e sistemazione dei marciapiedi su tutto il territorio comunale (quartiere Palazzina, quartiere via Martiri di Bologna-via Moro, quartiere Mantovanella, Spinosa, ecc.);
Trasporti e diritto alla mobilità	10	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Realizzare passaggi pedonali rialzati per limitare la velocità di percorrenza delle strade;
Trasporti e diritto alla mobilità	10	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Realizzare l'illuminazione del campo da calcio di Soave;
Trasporti e diritto alla mobilità	10	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Riquilibrare completamente piazza Roma e via Libertà a Soave;
Trasporti e diritto alla mobilità	10	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Dare attuazione alla gestione integrata per l'illuminazione pubblica rinnovando buona parte degli apparati ed includendo aree non ancora servite come strada Circonvallazione Est;

Trasporti e diritto alla mobilità	10	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Realizzare un collegamento tra la ex SS Cisa e la ciclabile per Peschiera utilizzando il tracciato esistente sulla sponda del diversivo;
Trasporti e diritto alla mobilità	10	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Collegare segmenti di ciclabili esistenti;
Trasporti e diritto alla mobilità	10	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Realizzazione di un'area attrezzata per camper e di un ponte ciclo-pedonale sul Mincio verso Rivalta, in accordo con il Comune di Rodigo e il Parco del Mincio;
Trasporti e diritto alla mobilità	10	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Attuare la riqualificazione energetica degli edifici comunali attraverso gli specifici finanziamenti europei legati al PAES.
Soccorso civile	11			
Soccorso civile	11	Assessorato ai Lavori Pubblici, all'Urbanistica e all'Ambiente	Vari Settori	Valorizzare il Gruppo di Protezione civile comunale e aggiornamento del Piano di Emergenza comunale per la protezione civile
Diritti sociali politiche sociali e famiglie	12			

Diritti sociali politiche sociali e famiglie	12	Assessorato Welfare	al	Vari Settori	Studiare modalità che consentano agevolazioni per le famiglie in difficoltà o numerose o che al loro interno abbiano situazioni di forte disagio sociale. Fondamentale sarà il coinvolgimento di tante componenti del territorio tra cui associazioni di categoria, imprese, esercizi commerciali, associazioni di volontariato e naturalmente il Comune;
Diritti sociali politiche sociali e famiglie	12	Assessorato Welfare	al	Vari Settori	Potenziare la Consulta della famiglia;
Diritti sociali politiche sociali e famiglie	12	Assessorato Welfare	al	Vari Settori	Continuare l'attività di collaborazione con i Centri Sociali di Bancole e Soave in materia di attività ricreative e iniziative di tipo culturale e sociale;
Diritti sociali politiche sociali e famiglie	12	Assessorato Welfare	al	Vari Settori	Incrementare l'attenzione alle esigenze della cittadinanza anziana in termini di assistenza e di supporto specifico;
Diritti sociali politiche sociali e famiglie	12	Assessorato Welfare	al	Vari Settori	Proseguire con le iniziative tese a mantenere la persona anziana nel proprio contesto familiare (Pharma express, assistenza domiciliare, accompagnamento);
Diritti sociali politiche sociali e famiglie	12	Assessorato Welfare	al	Vari Settori	Potenziare lo sportello "I Care" prevedendo momenti di ricevimento dedicati alla popolazione "over 65";

Diritti sociali politiche sociali e famiglie	12	Assessorato Welfare	al	Vari Settori	Programmare con i cittadini tutte le iniziative socio-culturali rivolte alla Terza Età tra cui i soggiorni climatici, in un'ottica di stretta collaborazione ed ascolto fattivo.
Diritti sociali politiche sociali e famiglie	12	Assessorato Welfare	al	Vari Settori	Promuovere progetti di agricoltura sociale (introdurre in collaborazione con ufficio Servizi Sociali, Associazioni, Scuole, gli orti sociali, veri e propri luoghi di incontro e di integrazione intergenerazionale, per i giovani, gli anziani, le famiglie, i lavoratori, i disoccupati, le persone di diversa origine sociale e nazionalità. Ortaggi sani coltivati nel proprio orto permettono una dieta variata, il contatto con il ciclo di crescita naturale e la creatività del giardinaggio stimolano i sensi. I rapporti personali e la convivialità all'interno del gruppo evitano l'isolamento.
Diritti sociali politiche sociali e famiglie	12	Assessorato Welfare	al	Vari Settori	Ampliare la sede dell'associazione di volontariato Porto Emergenza;
Sviluppo economico e competitività	14				
Sviluppo economico e competitività	14	Sindaco		Vari Settori	Semplificare al massimo la burocrazia e ridurre i tempi di attesa, potenziando lo sportello unico delle attività produttive (SUAP);

Sviluppo economico e competitività	14	Sindaco	Vari Settori	Favorire l'accesso al credito per le imprese esistenti e studiare soluzioni di microcredito per le nuove imprese;
Sviluppo economico e competitività	14	Sindaco	Vari Settori	Offrire un supporto alla neoimprese nei primi anni di vita con l'ausilio di esperti in materia di gestione aziendale e marketing;
Sviluppo economico e competitività	14	Sindaco	Vari Settori	Eseguire una mappatura delle esigenze formative delle imprese e dei loro collaboratori con particolare attenzione ai percorsi di riqualificazione per chi ha perso il lavoro;
Sviluppo economico e competitività	14	Sindaco	Vari Settori	Valutare l'opportunità di adottare i necessari provvedimenti per favorire la possibilità di rateizzare i proventi a costruire in relazione allo stato d'avanzamento dei lavori;
Sviluppo economico e competitività	14	Sindaco	Vari Settori	Promuovere il Parco del Mincio, anche a fini turistici.

Sviluppo economico e competitività	14	Sindaco	Vari Settori	<ul style="list-style-type: none"> Attivare uno sportello informativo su bandi e finanziamenti regionali, nazionali e comunitari per gli start-up di nuove imprese giovanili capace di far incontrare domanda ed offerta di lavoro;
Sviluppo economico e competitività	14	Sindaco	Vari Settori	<ul style="list-style-type: none"> Attivare uno sportello informativo mirato a far incontrare domanda ed offerta di lavoro;
Sviluppo economico e competitività	14	Sindaco	Vari Settori	<ul style="list-style-type: none"> Istituire "borse lavoro" per l'inserimento dei giovani nelle aziende;
Sviluppo economico e competitività	14	Sindaco	Vari Settori	<ul style="list-style-type: none"> Dare vita ad esperienze di coworking;
Sviluppo economico e competitività	14	Sindaco	Vari Settori	<ul style="list-style-type: none"> Proporre progetti di passaggio generazionale delle imprese per far conoscere i "vecchi mestieri" ai giovani.

3. Il Contesto esterno del Comune di Porto Mantovano: il territorio e le strutture

Il Comune di Porto Mantovano conta 16.505 abitanti alla data del 31.12.2017 suddivisa in 6.902 nuclei famigliari. Il Comune di estende per 37,44 Km² alla periferia Nord di Mantova e confina con i Comuni di Curtatone, Goito, Mantova, Marmirolo, Rodigo, Roverbella e San Giorgio di Mantova. Esso è suddiviso nelle 3 frazioni storiche di S. Antonio, Bancole e Soave. A questi si aggiungono i nuclei urbani di Spinosa, Montata Carra e Mantovanella.

Il 50% del territorio comunale rientra all'interno del Parco del Mincio.

Il territorio e le strutture:

1.2.1 – Superficie in Km^q. 37,44			
1.2.2 – RISORSE IDRICHE			
* Laghi n° 1		* Fiumi e Torrenti n° 1	
1.2.3 – STRADE			
* Statali Km /		* Provinciali Km 5,70 * Comunali Km 82	
* Vicinali Km 15		* Autostrade Km /	
1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
		Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione	
* Piano regolatore adottato	si	Adottato PGT con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 31.03.2011 22.09.2000 D.G.R. 1298 (data e n. della delibera regionale di approvazione della variante generale al P.R.G.). Approvato definitivamente il PGT con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 18.07.2011	
* Piano regolatore approvato	si		
* Programma di fabbricazione	no	D.G.R. 21042 del 22/11/1996 (Data e n. della delibera regionale di approvazione del Peep di Soave)	
* Piano edilizia economica e popolare	si		
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI			
* Industriali	no	D.C.C. 20 del 31/03/2007 (Approvazione definitiva P.P. e P.I.P.)	
* Artigianali	si		
* Commerciali	no		
* Altri strumenti (specificare)			
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 12, comma7, D. L.vo 77/95) SI			
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)			
		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P. (St. e Sf Peep Soave)		13.503	8.514
P.I.P. (St. e sf. P.I.P. "Bancole Nord" (sub. Comp. I/A)		43.951	23.394

TIPOLOGIA	ESERCIZIO trascorso Anno 2017	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
- Asili nido n. 1 asilo nido La Tartaruga e Cicogna	posti n.° 72 e utenti n. 72	posti n.° 72 e utenti n. 72	posti n.° 72 e utenti n. 72	posti n.° 72 e utenti n. 72	posti n.° 72 e utenti n. 72
- Scuole infanzia (mateme)	n° 4 utenti n. 486	utenti n. 490	utenti n. 490	utenti n. 490	utenti n. 490
- Scuole primaria (elementari)	n° 4 utenti n.° 807	utenti n.° 807	utenti n.° 807	utenti n.° 807	utenti n.° 807
- Scuola secondaria di primo grado (medie)	n° 1 utenti n.° 452	utenti n.° 477	utenti n.° 477	utenti n.° 477	utenti n.° 477
- Strutture residenziali per anziani	n° 0 posti n.° 0	posti n.° 0	posti n.° 0	posti n.° 0	posti n.° 0
- Farmacie Comunali	n.° 1	n.° 1	n.° 1	n.° 1	n.° 1
- Rete fognaria in Km.					
bianca	- 30	30	32	35	35
nera	- 30	30	32	35	35
mista	- 42	42	42	42	42
- Esistenza depuratore	si X	Si w	si X	Si X	Si X
- Rete acquedotto in Km.	70	72	72	72	72
- Attuazione servizio idrico integrato	si	si	si	si	si
- Aree verdi, parchi, giardini	n.° 22 hq. 25	n.° 22 hq. 25	n.° 23 hq. 25	n.° 23 hq. 25	n.° 23 hq. 25
- Punti luce illuminazione pubblica	n.° 3216	n.° 3216	n.° 3333	n.° 3333	n.° 3333
- Rete gas in Km.	98	100	102	102	102
- Raccolta rifiuti in quintali					
civile	- 10.579	10.000	10.000	10.000	10.000
industriale	-				
racc. diffusa	- 59.564	60.000	60.000	60.000	60.000
Raccolta rifiuti domiciliare porta a porta avviata dal 1 Gennaio 2011	si	si	si	si	si
- Esistenza discarica	no	no	no	no	no
- Mezzi operativi	n.° 1	n.° 1	n.° 1	n.° 1	n.° 1
- Veicoli	n.° 20	n.° 20	n.° 20	n.° 20	n.° 20
- Centro elaborazione dati	si	si	si	si	si
- Personal computer	n.° 40	n.° 40	n.° 40	n.° 40	n.° 40
- Altre strutture (specificare)					

4. La struttura organizzativa del Comune di Porto Mantovano

La struttura dell' Ente è definita nella deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 9/11/2015. La dotazione organica di seguito riportata evidenzia che su 48 posti previsti in dotazione solo 40 sono coperti con personale a tempo indeterminato alla data di approvazione del Peg 2018-2020

DOTAZIONE ORGANICA al 31.12.2017							
DOTAZIONE ORGANICA - per qualifica e profilo professionale a tempo indeterminato							
Profilo Professionale	CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE	DOTAZIONE ORGANICA	POSTI COPERTI A TEMPO PIENO	POSTI COPERTI A TEMPO PARZIALE	POSTI VACANTI	NOTE
Funzionario Amministrativo	D	D3	2	1	1	0	1 Funzionario con part time temporaneo per 16 ore
Funzionario Direttivo Tecnico	D	D3	1	1	0	0	
Funzionario Finanziario contabile	D	D3	1	1	0	0	
Funzionario Direttivo (Am.e/o Con.)	D	D3	1	1	0	0	
Istruttore Direttivo Amministrativo	D	D1	4	3		1	(art. 90 per ufficio di staff 8/36)
Istruttore Direttivo Tecnico	D	D1	2	2	0	0	
Assistente Sociale	D	D1	2	0	1	1	
Istruttore amministrativo/contabile	C	C1	2	1	0	1	
Istruttore Amministrativo	C	C1	11	5	2	4	
Agenti di Polizia Locale	C	C1	10	7	0	3	
Istruttore tecnico geometra	C	C1	1	1	0	0	
Educatrice asilo nido	C	C1	3	2	1	0	
Collaboratore professionale	B	B3	5	5	0	0	
Messo Comunale	B	B1	1	0	0	1	(convenzione art. 14 CCNL 2004 12/36)
Operaio stradino	B	B1	1	1	0	0	
Esecutore	B	B1	1	0	1	0	
TOTALI			48	31	6	11	

Popolazione residente al 31.12.2017: n. 16.505

Alla data del 31.12.2017 prestavano servizio numero 37 dipendenti a tempo indeterminato (di cui n. 3 dipendenti in distacco presso la società in house providing Asep srl.). Di questi 37 dipendenti, n. 6 sono part time (1 a 11 ore settimanali, 2 a 18 ore, 1 a 30 ore e 2 a 24 ore settimanali). Il rapporto dipendenti a tempo indeterminato (rapportato ai part time) / popolazione al 31.12.2017 (16.505 unità) è pertanto di 1 dipendente comunale a tempo indeterminato ogni 446 abitanti.

In tale situazione di carenza di personale è da considerare performante la capacità di mantenere in essere i servizi sino ad ora erogati e, nella consapevolezza di poter disporre di una quantità sempre più esigua di risorse umane ed economiche per effetto degli stringenti vincoli di finanza pubblica e per l'assunzione di nuovo personale, l'Ente ritiene prioritario per ciascun settore, la continuità quali-quantitativa dei servizi erogati.

L'organigramma dell'Ente è stato definito da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 4/6/2015 e viene di seguito riportato.

Comune di Porto Mantovano

AREA VIGILANZA		Ufficio Legale					
	SINDACO						
		Ufficio di staff per rapporto con i cittadini					
Consiglio di dir.	Segretario-Generale						
AREA TECNICA		AREA SERVIZI ALLA PERSONA	AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA				
Settore OO PP- Manutenzioni- Ambiente	Settore Gestione territorio	Settore servizi alla persona	Settore Ragioneria - Finanze -Bilancio	Settore ammin.vo	Settore Tributi Contr. di gestione	Settore attività produttive	
Ufficio tecnico manutent. Servizi locali	Urbanistica Edilizia privata	Servizi scolastici	Programmazione - Bilancio	Segreteria Affari generali Progetti cittadinanza attiva	Ufficio controllo di gest.	Ufficio commercio - attività produtt.	
Ambiente Ecologia	Protezione civile	Servizi socio-ass.	Economato Servizi Informatici	Ufficio personale	controllo società partecipate	Attività culturali	
Attività sportive			Comunicazione	Uffici demografici URP	Tributi	SUAP	
URP							

SPESA DI PERSONALE

Anagrafe A - PROSPETTO SPESA DI PERSONALE EX ART. 1 COMMA 537 L. 296/2008										
	consuntivo 2011	consuntivo 2012	consuntivo 2013	media del triennio 2011/2013	CONSUNTIVO 2016	BILANCIO 2017 D.C.C. 55 DEL 29/9/2017	BILANCIO 2017 ULTIMA VARIAZIONE DI BILANCIO novembre 2017	BILANCIO 2018 PREVISIONE NOVEMBRE 2017 (con progressi orizi)	BILANCIO 2019 PREVISIONE novembre 2017	PREVISIONE BILANCIO 2020 (dup)
INTERVENTO 01	€ 1.537.216,78	€ 1.521.057,63	€ 1.478.167,93	€ 1.512.147,38	€ 1.428.093,36	€ 1.523.372,80	€ 1.509.222,80	€ 1.577.431,44	€ 1.522.135,17	€ 1.519.871,84
INTERVENTO 02	€ 3.400,00	€ 3.500,00	€ 4.000,00	€ 3.633,33	€ 3.800,00	€ 4.500,00	€ 4.500,00	€ 14.500,00	€ 14.500,00	€ 14.500,00
INTERVENTO 03	€ 7.194,76	€ 5.000,00	€ 936,70	€ 4.377,15	€ -	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
INTERVENTO 07	€ 88.990,54	€ 88.858,10	€ 88.758,44	€ 88.935,56	€ 88.858,80	€ 88.790,28	€ 91.518,28	€ 94.915,50	€ 91.390,54	€ 91.340,54
Totale spesa di personale	€ 1.636.801,78	€ 1.617.615,53	€ 1.569.863,07	€ 1.608.093,46	€ 1.518.553,16	€ 1.620.963,08	€ 1.605.533,08	€ 1.687.146,94	€ 1.628.325,71	€ 1.625.912,38
COMPONENTI DA SOTTRARRE ALL'AMMONTARE DELLA SPESA art. 1 comma 537 L. 296/2008 (modificate in relazione alla modifica alla programmazione del fabbisogno di personale)										
totale spese da sottrarre	€ 92.286,15	€ 91.401,18	€ 79.707,81	€ 84.798,38	€ 100.644,00	€ 263.770,30	€ 263.770,30	€ 271.932,03	€ 243.779,03	€ 173.475,34
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA art. 1 comma 537 L. 296/2008	€ 1.544.515,63	€ 1.526.214,35	€ 1.490.155,26	€ 1.523.295,00	€ 1.329.909,28	€ 1.357.192,65	€ 1.341.762,65	€ 1.415.214,91	€ 1.384.546,68	€ 1.452.437,04

Si avverte che l'art. 1 comma 537 del DL 100/2014 per i comuni capofila del clima del 30 e 30 maggio 2014 ha modificato la spesa di personale di cui all'art. 1 comma 537 L. 296/2008 da 2014 applicando con riferimento alla spesa di personale 2015 per tutto il periodo dello stato di emergenza. Il dato di emergenza prospetto al 29/9/2017 in € 1.329.909,28 è stato successivamente modificato con legge 21 dicembre 2016 con legge 21 febbraio 2017, n. 26.

5. Le risorse finanziarie del Comune di Porto Mantovano

Il Bilancio di previsione 2018 - 2020 del Comune di Porto Mantovano è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 26/02/2018. L'art. 162, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, a norma del quale "gli enti locali deliberano annualmente il bilancio di previsione finanziario redatto in termini di competenza, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità". Per la redazione del bilancio di previsione si è tenuto conto delle deliberazioni con le quali sono determinati, per l'esercizio successivo, le tariffe, le aliquote d'imposta per i tributi locali e per i servizi locali di seguito riportate:

- D.C.C. n. 22 del 26/02/2018 ad oggetto "Definizione delle tariffe dei servizi a domanda individuale per l'anno 2018"
- D. C.C. n. 68 del 18/12/2017 di conferma dell'aliquota dell'addizionale comunale all'IRPEF per l'anno 2018.
- D.C.C. n. 69 del 18/12/2017 ad oggetto "Approvazione delle aliquote e detrazioni per l'applicazione dell'IMU 2018"
- D.C.C. n. 70 del 18/12/2017 ad oggetto "Approvazione delle aliquote TASI anno 2018";
- D. C.C. n. 9 del 22/2/2018 di approvazione delle tariffe per la raccolta dei rifiuti per l'anno 2018 sulla base del Piano finanziario per la definizione dei costi del servizio di gestione dei rifiuti per l'anno 2018 approvato con D.C. C. n. 8 del 22/02/2018;

In sede di predisposizione del bilancio per quanto riguarda la spesa corrente si è tenuto conto delle richieste dei responsabili dei diversi settori e delle spese obbligatorie, mentre per quanto riguarda la spesa d'investimento principalmente del Piano Lavori Pubblici 2018 – 2020 e del relativo piano annuale 2018 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 26/02/2018.

Di seguito vengono riportati i principali dati del Bilancio di previsione 2018 - 2020:

- Riepilogo delle entrate;
- Riepilogo delle spese;
- Spese per missioni di bilancio
- Individuazione dei servizi a domanda individuale.

BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2017		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2017	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		previsioni di competenza	52.050,00	52.000,00	52.000,00	52.000,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		previsioni di competenza	567.888,49	417.022,26	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di amministrazione -di cui avanzo utilizzato anticipatamente		previsioni di competenza	732.300,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
	Fondo di Cassa all'01/01/2018		previsioni di cassa	8.097.908,72	7.439.257,71		
10000 Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	880.958,28	previsione di competenza previsione di cassa	5.553.318,32 5.373.454,90	5.406.831,82 5.326.362,82	5.324.563,82	5.242.297,40
20000 Titolo 2	Trasferimenti correnti	110.643,26	previsione di competenza previsione di cassa	655.156,66 782.052,46	579.118,47 689.761,73	547.724,59	547.724,59
30000 Titolo 3	Entrate extratributarie	480.763,15	previsione di competenza previsione di cassa	2.253.918,06 2.517.554,80	2.038.453,07 2.148.784,20	2.071.190,76	2.023.887,45
40000 Titolo 4	Entrate in conto capitale	750,00	previsione di competenza previsione di cassa	930.265,23 931.015,23	1.832.800,00 1.833.550,00	672.000,00	669.000,00
50000 Titolo 5	Entrate da riduzioni di attività finanziarie	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	470,00 470,00	0,00 0,00	0,00	0,00
60000 Titolo 6	Accensioni prestiti	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
70000 Titolo 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
90000 Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	8.511,21	previsione di competenza previsione di cassa	1.893.000,00 1.900.023,72	1.893.000,00 1.901.511,21	1.893.000,00	1.893.000,00
TOTALE TITOLI		1.481.625,90	previsione di competenza previsione di cassa	11.286.128,27 11.504.571,11	11.750.203,36 11.899.969,96	10.508.479,17	10.375.909,44
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		1.481.625,90	previsione di competenza previsione di cassa	12.638.366,76 19.602.479,83	12.219.225,62 19.339.227,67	10.560.479,17	10.427.909,44

BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2017		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2017	PREVISIONI		
					PREVISIONE ANNO 2018	PREVISIONE DELL'ANNO 2019	PREVISIONE DELL'ANNO 2020
<i>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i>				0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1	SPESE CORRENTI	2.460.192,33	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale</i> previsione di cassa	8.319.142,02 52.000,00 10.762.723,31	8.234.463,36 1.676.233,31 52.000,00 10.449.655,69	8.152.479,17 0,00 52.000,00	8.047.409,44 0,00 52.000,00
Titolo 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	950.254,69	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale</i> previsione di cassa	2.340.224,74 417.022,26 2.711.013,00	2.036.262,26 417.022,26 0,00 2.986.516,95	458.000,00 0,00 0,00	455.000,00 0,00 0,00
Titolo 3	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITÀ FINANZIARIE	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Titolo 4	RIMBORSO PRESTITI	0,08	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale</i> previsione di cassa	86.000,00 0,00 86.000,00	55.500,00 0,00 0,00 55.500,08	57.000,00 0,00 0,00	32.500,00 0,00 0,00
Titolo 5	CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale</i> previsione di cassa	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Titolo 7	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	160.803,59	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale</i> previsione di cassa	1.893.000,00 0,00 2.108.249,97	1.893.000,00 0,00 0,00 2.053.803,59	1.893.000,00 0,00 0,00	1.893.000,00 0,00 0,00
TOTALE TITOLI		3.571.250,69	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale</i> previsione di cassa	12.638.366,76 469.022,26 15.667.986,28	12.219.225,62 2.093.255,57 52.000,00 15.545.476,31	10.560.479,17 0,00 52.000,00	10.427.909,44 0,00 52.000,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		3.571.250,69	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale</i> previsione di cassa	12.638.366,76 469.022,26 15.667.986,28	12.219.225,62 2.093.255,57 52.000,00 15.545.476,31	10.560.479,17 0,00 52.000,00	10.427.909,44 0,00 52.000,00

Le spese per Missioni di bilancio 2018 – 2020:

**BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONE**

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2017		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2017			
					PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020
<i>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i>				0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>	839.062,01	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	2.307.168,65 52.000,00 2.871.335,38	2.171.450,85 308.486,61 52.000,00 2.958.512,86	2.009.704,27 52.000,00	1.977.290,94 52.000,00
TOTALE MISSIONE 02	<i>Giustizia</i>	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>	55.371,47	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	440.560,00 491.599,17	478.504,00 50.993,83 533.875,47	404.116,88	404.116,88
TOTALE MISSIONE 04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>	481.538,40	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	2.101.004,73 417.022,26 2.205.228,82	1.971.638,45 1.162.219,45 2.453.176,85	1.540.488,87	1.538.249,19
TOTALE MISSIONE 05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>	180.358,24	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	252.750,99 374.048,65	1.210.096,41 91.920,72 1.390.454,65	215.096,41	215.096,41
TOTALE MISSIONE 06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>	95.407,04	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	268.669,88 424.498,23	168.007,29 71.320,00 263.414,33	165.098,15	138.881,43

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2017		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2017	PREVISIONI		
					PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020
TOTALE MISSIONE 07	Turismo	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	122.772,27	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	239.373,08 298.343,07	155.226,00 11.918,63 277.998,27	516.526,00	513.526,00
TOTALE MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	215.010,83	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	521.363,05 683.792,31	359.268,45 27.010,00 574.279,28	353.268,45	353.268,45
TOTALE MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	542.477,69	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	1.942.301,09 2.518.005,97	1.223.081,95 28.973,50 1.765.559,64	855.522,00	855.522,00
TOTALE MISSIONE 11	Soccorso civile	6.737,32	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	3.190,86 13.573,21	6.250,00 12.987,32	4.750,00	4.750,00
TOTALE MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	840.362,05	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	2.263.668,16 3.484.203,94	2.202.108,34 333.312,83 3.042.470,39	2.240.408,14	2.230.408,14

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2017		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2017	PREVISIONI		
					PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020
TOTALE MISSIONE 13	<i>Tutela della salute</i>	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale</i> previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>	31.349,70	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale</i> previsione di cassa	56.080,31 72.171,60	79.287,88 <i>7.100,00</i> 110.637,58	63.894,00	49.894,00
TOTALE MISSIONE 15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale</i> previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale</i> previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale</i> previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale</i> previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2017		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2017			
					PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020
<i>TOTALE MISSIONE 19</i>	<i>Relazioni internazionali</i>	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
<i>TOTALE MISSIONE 20</i>	<i>Fondi e accantonamenti</i>	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	259.935,96 33.635,96	244.406,00 51.406,00	240.406,00	220.406,00
<i>TOTALE MISSIONE 50</i>	<i>Debito pubblico</i>	0,08	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	89.300,00 89.300,00	56.900,00 56.900,08	58.200,00	33.500,00
<i>TOTALE MISSIONE 60</i>	<i>Anticipazioni finanziarie</i>	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
<i>TOTALE MISSIONE 99</i>	<i>Servizi per conto terzi</i>	160.803,59	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	1.893.000,00 2.108.249,97	1.893.000,00 2.053.803,59	1.893.000,00	1.893.000,00
	<i>TOTALE MISSIONI</i>	3.571.250,69	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	12.638.366,76 469.022,26 15.667.986,28	12.219.225,62 2.093.255,57 52.000,00 15.545.476,31	10.560.479,17 0,00 52.000,00	10.427.909,44 0,00 52.000,00
	<i>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</i>	3.571.250,69	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale previsione di cassa	12.638.366,76 469.022,26 15.667.986,28	12.219.225,62 2.093.255,57 52.000,00 15.545.476,31	10.560.479,17 0,00 52.000,00	10.427.909,44 0,00 52.000,00

I servizi a domanda individuale - previsione 2018:

Analisi della percentuale di copertura dei costi previsti per l'anno 2018 dei servizi a domanda individuale e dei servizi attivabili su richiesta dell'utenza.

Servizio	Entrate previste 2018	SPESE PREVISTE 2018	% di copertura dei costi del servizio da parte dell'utenza	Differenza a carico del bilancio comunale (da BILANCIO 2018)
Asilo Nido (domanda individuale).	224.323,49	558.142,55	40,19%	€ 333.819,06
Biblioteca servizi accesso ad internet/fotocopie (domanda individuale)	€ 60,00	€ 5.681,62	1,06%	€ 5.621,62
Impianti sportivi (esclusa piscina) (domanda individuale)	€ 13.900,00	€ 190.543,75	7,29%	€ 176.643,75
Cred Crid Cres (domanda individuale).	€ 0,00	€ 9.181,62	0,00%	€ 9.181,62
Refezione materne (domanda individuale).	€ 291.300,00	398.775,00	73,05%	€ 107.475,00
Refezione elementari (domanda individuale).	€ 206.300,00	265.315,61	77,76%	€ 59.015,61
Trasporto materne.	€ 1.200,00	€ 30.440,00	3,94%	€ 29.240,00
Trasporto elementari.	€ 7.000,00	€ 44.184,50	15,84%	€ 37.184,50
Trasporto medie.	€ 14.000,00	€ 42.000,00	33,33%	€ 28.000,00
Contributi comunali per trasporti scolastici a famiglie in difficoltà economica	€ 0,00	€ 29.000,00	0,00%	€ 29.000,00
Pre post scuola.	€ 30.240,00	€ 54.000,00	56,00%	€ 23.760,00
Assistenza domiciliare	€ 30.261,71	€ 108.300,00	27,94%	€ 78.038,29
Trasporto protetto	€ 7.000,00	€ 46.000,00	15,22%	€ 39.000,00
TOTALE	€ 825.585,20	€ 1.781.564,65	46,34%	€ 955.979,45

6. Il monitoraggio sulle società partecipate dal Comune di Porto Mantovano

L'art. 3 del D. L. 174 del 10/10/2012 " Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" è intervenuto modificando il D. Lgs. 267/2000 ed introducendo l'art. 147-quater avente ad oggetto "Controlli sulle società partecipate" ha imposto agli enti pubblici l'introduzione di un sistema di controlli sulle proprie società partecipate. La previsione normativa sopraccitata prevede che l'ente locale definisca, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società partecipate dallo stesso ente locale. Il Comune di Porto Mantovano con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 dell'11/02/2016 ha modificato il regolamento sui controlli interni, disciplinando il controllo sulle società e organismi partecipati dall'Ente e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 26/11/2015 ha approvato le regole per esercitare il controllo analogo sulla società in house, per il Comune di Porto Mantovano ASEP Srl.

Il controllo sulle società partecipate è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità delle attività da esse svolte, nonché a valutare i possibili effetti che la loro situazione economico-finanziaria può determinare sugli equilibri finanziari del Comune. Il controllo sulle società partecipate e sugli organismi partecipati è rivolto a disciplinare:

- a) le attività volte alla definizione e all'assegnazione degli indirizzi e degli obiettivi che devono attuare gli organismi e le società partecipate dall'Ente, nonché all'attivazione di un sistema di monitoraggio che consenta l'individuazione e l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e l'individuazione delle opportune azioni correttive;
- b) la costituzione e l'organizzazione di un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti economico - finanziari tra l'ente proprietario e l'organismo partecipato, la situazione contabile, gestionale e organizzativa dell'organismo partecipato, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica e dei principi comunitari e della normativa pubblica in materia di anticorruzione e trasparenza, delineando la tipologia di informazioni che gli organi societari sono tenuti a fornire all'Amministrazione per il monitoraggio periodico;
- c) la corretta gestione delle informazioni societarie e dei dati in possesso delle società con particolare riguardo alla tutela della riservatezza da parte degli organismi partecipati;
- d) le norme di comportamento rivolte ai rappresentanti del Comune all'interno degli organi delle società partecipate;
- e) le procedure e regole omogenee ed uniformi a cui le società dovranno attenersi nel rispetto delle finalità specificatamente indicate nel presente Regolamento.

Il controllo sulle società e sugli organismi partecipati si realizza mediante l'attivazione di un sistema informativo che verifica lo stato di realizzazione degli obiettivi assegnati alle società e organismi partecipati, la loro situazione contabile, gestionale e

organizzativa, i contratti di servizio affidati e la loro attuazione, la qualità dei servizi resi e il rispetto delle specifiche norme di legge sulle società a partecipazione pubblica.

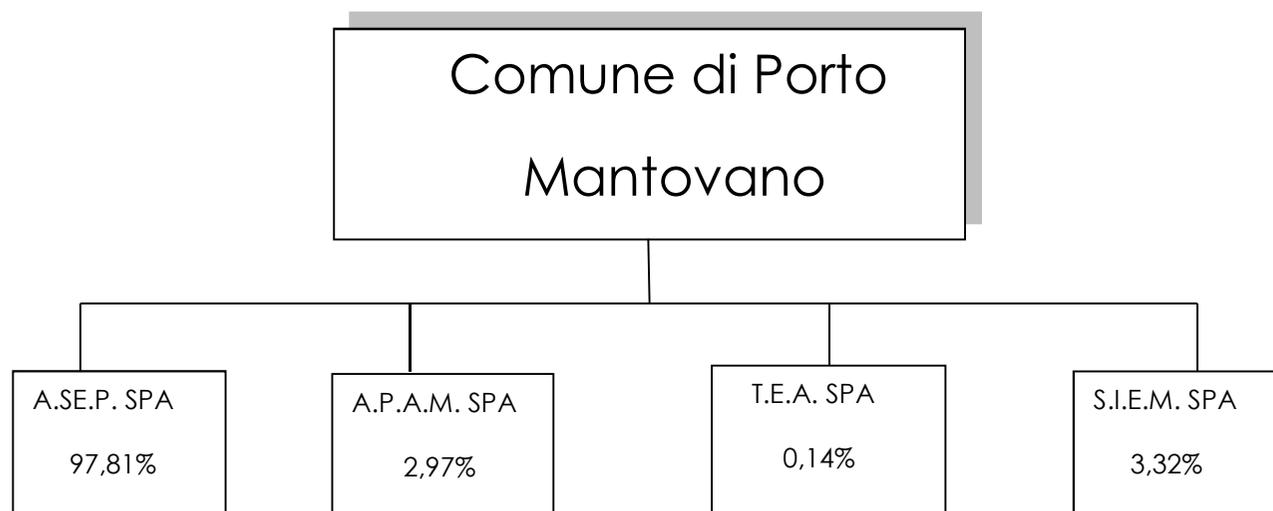
Il controllo sulle società partecipate verrà effettuato dalla struttura interna preposta alle partecipazioni societarie, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Ente negli organi di amministrazione delle società stesse e si rapporta con i responsabili dei settori competenti, cui afferisce il contratto di servizio o la competenza per materia in relazione all'ambito di attività della società partecipata.

La normativa deve essere letta in modo coordinato con le disposizioni introdotte dall'articolo 6, comma 4 della legge 135/2012, che prevede che a decorrere dall'anno finanziario 2012, i Comuni e le Province alleghino al rendiconto della gestione una nota informativa contenente la verifica dei crediti e dei debiti reciproci tra L'Ente e le società partecipate e il D. Lgs. 118/2011 ha previsto la redazione del Bilancio Consolidato.

Il comune di Porto Mantovano detiene le seguenti partecipazioni dirette minoritarie in società di capitali:

- SIEM SPA per una quota del 3,32%;
- APAM SPA per una quota del 2,97%;
- TEA SPA per una quota dello 0,14%;

oltre che ad una partecipazione di maggioranza nella società ASEP Srl.



REVISIONE STRAORDINARIA DELLE PARTECIPAZIONI EX ART. 24, D. LGS. 19 AGOSTO 2016 N. 175 COME MODIFICATO DAL D. LGS. 16/6/2017 N. 100 - RICOGNIZIONE DELLE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE – PIANO DI REVISIONE PERIODICO

Con il Piano straordinario di razionalizzazione delle Partecipate comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 29/09/2017, l'ente ha effettuato l'esame ricognitivo di tutte le partecipazioni detenute verificando le motivazioni del mantenimento di ogni singola partecipazione e tenendo conto delle prescrizioni dettate dal D. lgs. 175/2016 e delle linee guida redatte nel mese di luglio a seguito dell'approvazione del D. Lgs 175/2016 dalla Corte dei Conti.

La verifica ha tenuto conto anche delle risultanze e dei risultati del piano operativo di razionalizzazione redatto nell'esercizio 2015. Vengono confermate le motivazioni della detenzione delle partecipazioni nelle società APAM SPA, SIEM SPA e TEA SPA e vengono confermate le azioni di razionalizzazione decise per ASEP Srl che hanno portato alla sua trasformazione in società in house.

Il Piano operativa straordinario è stato trasmesso alla Corte dei Conti e con specifico applicativo al Mef entro 30 giorni dalla sua approvazione.

La verifica effettuata nel 2017 è stata una verifica straordinaria che ha fotografato la situazione al 23 settembre 2016, a partire dal prossimo anno dovrà essere redatto annualmente un piano di revisione ordinario.

Il nuovo elenco dei soci di ASEP Srl

Il Comune di Porto Mantovano in esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 28/07/2016 avente ad oggetto "Dismissione di una quota di ASEP Srl detenuta dal Comune di Porto Mantovano" è stata effettuata l'asta pubblica per l'alienazione di una quota pari allo 0,0125% del capitale sociale di ASEP Srl per un valore di euro 428,00. A seguito dell'espletamento dell'asta la quota è stata aggiudicata a favore dell'UNIONE DI COMUNI LOMBARDA DI SAN GIORGIO E BIGARELLO (MN) al valore offerto di euro 428,00 (quattrocentoventotto/00) che è diventato così il nuovo socio di ASEP Srl a far data dal 28/7/2017.

L'attività di programmazione di ASEP Srl

Lo Statuto di Asep Srl ed in particolare l'art. 21, prevede che la società rediga un bilancio preventivo dell'esercizio successivo, e l'art. 25 che disciplina il controllo dei soci sulla società, che viene predisposto dall'organo amministrativo e approvato in Consiglio dai soci Enti Locali. Con deliberazione n. 24 del 26/02/2018 è stato approvato il budget di previsione 2018 della società, che nella parte relativa ai rapporti finanziari con il Comune è stato redatto in coerenza con le previsioni di bilancio del Comune di Porto Mantovano.

Per quanto concerne la attività svolte da ASEP Srl, con deliberazione di C.C. n. 29 del 27/04/2017 è stato adeguato alla normativa lo statuto di ASEP Srl e contestualmente ampliato il novero delle attività ricomprese nell'oggetto sociale di cui all'articolo 3 dello Statuto di ASEP Srl, ampliamento dell'oggetto sociale di fatto reso possibile dall'art. 4 del D. Lgs. 175/2016, al fine di fare fronte alle eventuali future esigenze degli Enti soci, prevedendo le seguenti attività:

- Gestione e manutenzione degli immobili di proprietà degli Enti Pubblici soci a qualunque titolo affidati;
- produzione di servizi di supporto e amministrativi strumentali all'attività degli Enti Pubblici soci necessari per lo svolgimento di funzioni di loro competenza.

Nel budget 2018 sono stati altresì definiti gli indirizzi specifici che dovranno caratterizzare l'attività e la gestione di ASEP SRL nel 2018.

7. L'attività dei settori dell'Ente: l'attività dell'Ente

Nel presente documento vengono individuate anche le attività ordinarie svolte da ciascun settore e le risorse umane per lo svolgimento di tali attività, che l'Amministrazione ha voluto indicare per riassumere l'attività ordinaria-gestionale dell'anno 2018 attraverso l'inserimento di relazioni descrittive al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente. In questo modo si adegua il PEG/PDO alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3bis, del D. Lgs. 267/2000, introdotta dal D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, il quale prevede appunto, una unificazione organica sia del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL, che del Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e del Piano esecutivo di gestione. Tale attività istituzionale è stata articolata per ciascun centro di responsabilità / Posizione Organizzativa.

SETTORE AMMINISTRATIVO - Responsabile P.O. Sara Badari

Urp Servizi Demografici Stato civile Elettorale: il servizio è responsabile della tenuta e degli aggiornamenti dell'anagrafe della popolazione residente. Rilascia certificazioni e carte di identità. Cura i registri annuali di stato civile, nascita, cittadinanza, pubblicazione di matrimonio, matrimonio e morte. Detiene ed aggiorna le liste elettorali e gestisce le operazioni inerenti le consultazioni elettorali e referendarie. E' responsabile dell'aggiornamento della toponomastica e dello stradario. Svolge le funzioni di ufficio comunale di statistica, provvedendo alle rilevazioni statistiche e campionarie richieste dall'ISTAT. Svolge attività di informazione per gli stranieri.

Servizio Protocollo Messo Comunale e Archivio

Il servizio si occupa della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Cura il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali. Registra e classifica i documenti in entrata, li smista e li assegna alle unità organizzative. Definisce i livelli di accesso ai documenti. Ricerca i documenti nell'archivio di deposito e storico.

Ha la tenuta albo pretorio e cura la pubblicazione di atti, manifesti, ecc. sia del Comune che di altri Enti o Organismi.

Il servizio ricomprende anche l'Ufficio Messaggi e Notifiche che cura le pubblicazioni e le notificazioni degli atti comunali e degli atti di altri Enti e Organismi richiedenti tali prestazioni

Servizio personale

Il servizio si occupa della gestione amministrativa e contabile del personale dipendente, dei contratti individuali di lavoro e della formazione. In particolare pone in essere le seguenti attività:

gestione degli orari del personale, delle ferie, dei permessi, dei recuperi, dei congedi, ecc.; iter relativo alla corresponsione degli stipendi mensili, salario accessorio, indennità, per i dipendenti a tempo indeterminato e determinato. Adempimenti

fiscali per dipendenti; procedure per il reclutamento, per il comando, per la mobilità interna e esterna; dimissioni e pensionamenti; adempimenti relativi alla richiesta di piccoli prestiti, cessioni del quinto autorizzazione al rilascio di deleghe di pagamento; rilascio di attestazioni e certificazioni per prestatore servizio e simili; consulenza e informazioni al personale dipendente; procedure per la elaborazione del Conto Annuale e per il modello 770; procedure per la definizione del Piano Occupazionale; gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e con le R.S.U.; procedure per la definizione del fondo relativo al personale.

Segreteria Affari generali Il servizio cura gli adempimenti connessi all'attività degli organi di governo dell'Ente (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) tra cui: la convocazione, la predisposizione dell'ordine del giorno, l'assistenza a lavori di tali organi istituzionali, la verbalizzazione delle sedute, ecc.

Per quanto attiene alle Deliberazioni e alle Determinazioni cura: la pubblicazione, l'archiviazione, il rilascio di copie ed altro. L'ufficio inoltre assiste le attività il Segretario Generale, inclusa l'attività sui temi di trasparenza e anticorruzione. Cura gli adempimenti connessi a elezione, convalida, surrogazione, deleghe, etc. del Sindaco, dei consiglieri e degli assessori. Esegue la fotocopiatura di atti. Cura gli adempimenti a supporto della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

Provvede a porre in essere le necessarie attività per la razionalizzazione del Trasporto Pubblico Locale e cura i rapporti con l'Agenzia per il Trasporto di Mantova e Cremona e con i Comuni che hanno sottoscritto apposito protocollo.

Ufficio legale

Provvede alla formazione di pareri in ordine a promozione liti, resistenza in esse, componimento di controversie, etc. Provvede alla rappresentanza/difesa dell'Ente innanzi agli organi giurisdizionali nei casi di affidamento della difesa con delibera di Giunta.

Elenco (non esaustivo)

ufficio	attività	Risorse umane
URP/DEMOGRAFICI	Autentica di copie (art.19 del D.P.R. N.445/2000 s.m.i.)	Debattisti, Resti (p.t. 24/36), Carra, Rebustini
URP/DEMOGRAFICI	Autentica di firme (D.P.R. 26.10.1972, n.642 D.P.R. 28.10.2000, n.445)	Debattisti, Resti (p.t. 24/36), Carra, Rebustini
URP/DEMOGRAFICI	Autenticazione sottoscrizione passaggio di beni mobili registrati (autovetture, motoveicoli, etc..) (D.L. 223/2006)	Debattisti, Resti (p.t. 24/36), Carra, Rebustini.

URP/DEMOGRAFICI	Dichiarazioni sostitutive di certificazione (autocertificazione) (art.46 D.P.R. 445/2000 s.m.i.)	Debattisti, Resti (p.t. 24/36), Carra, Rebutini
URP/DEMOGRAFICI	Dichiarazioni sostitutive di notorietà (art.47 D.P.R. 445/2000 s.m.i.)	Debattisti, Resti (p.t. 24/36), Carra, Rebutini
URP/DEMOGRAFICI	Iscrizione e cancellazione dall'Anagrafe degli Italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) (L.470/1988)	Debattisti, Resti (p.t. 24/36), Carra, Rebutini
URP/DEMOGRAFICI	Iscrizione anagrafica di senza fissa dimora (dell'art. 4 Legge 24 dicembre 1954, n. 1228 e dell'art. 19, del regolamento di esecuzione d.P.R. 30 maggio 1989, n. 223)	Debattisti, Resti (p.t. 24/36), Carra, Rebutini
URP/DEMOGRAFICI	Iscrizione anagrafica e variazione di indirizzo all'interno del Comune per cittadini italiani e stranieri (l'art. 5 del D.L. 9 febbraio 2012, n. 5)	Debattisti, Resti (p.t. 24/36), Carra, Rebutini
URP/DEMOGRAFICI	Assegnazione numero civico	Debattisti, Resti (p.t. 24/36), Carra, Rebutini
URP/DEMOGRAFICI	Dichiarazione abbandono abitazione (DPR 223/1989)	Debattisti, Resti (p.t. 24/36), Carra, Rebutini
URP/DEMOGRAFICI	Legalizzazione (autentica) di fotografie (Art. 34 del dpr 445/2000)	Debattisti, Resti (p.t. 24/36), Carra, Rebutini
URP/DEMOGRAFICI	Richiesta carta d'identità in sostituzione o documento prorogato o da prorogare (art.3 L.21/11/1967 n.1185 s.m.i.)	Debattisti, Resti (p.t. 24/36), Carra, Rebutini
URP/DEMOGRAFICI	Richiesta di certificazioni anagrafiche storiche (D.P.R. 445/2000 s.m.i.)	Debattisti, Resti (p.t. 24/36), Carra, Rebutini
STATO CIVILE	Cambiamento di nome/cognome (art. 94, c.1, del d.P.R. n. 396/2000)	Debattisti

STATO CIVILE	Unioni civili	Debattisti
STATO CIVILE	Celebrazione matrimonio civile	Debattisti
STATO CIVILE	Dichiarazione di nascita (dpr 396/2000)	Debattisti/Resti
STATO CIVILE	Acquisto della cittadinanza italiana L 91 DEL 5/2/1991	Debattisti
STATO CIVILE	Certificati, estratti di stato civile (nascita, morte, matrimonio)	Debattisti Resti
STATO CIVILE	Separazioni e divorzi dinnanzi all'ufficiale di stato civile (D.L. 132 DEL 12.9.2014)	Debattisti
ELETTORALE	Tessera elettorale	Carra/Resti
ELETTORALE	Iscrizione Albo Presidenti di seggio	Carra
ELETTORALE	Iscrizione Albo Scrutatori	Carra
ELETTORALE	Voto in Italia dei cittadini comunitari per elezione del Parlamento Europeo (art.2 comma 2 del D.L.408/1994)	Carra
ELETTORALE	Voto in Italia dei cittadini dei paesi U.E. per elezioni comunali (D.Lgs. 12/04/1996 n.197)	Carra
ELETTORALE	Voto per corrispondenza	Carra
PROTOCOLLO	Deposito atti giudiziari (art. 140 c.p.c.)	Foroni/Torresan
PROTOCOLLO	Deposito cartelle esattoriali (art.60 D.P.R.n.600/1973, art. 140 c.p.c. e D.P.R. 602/73)	Foroni/Torresan
PROTOCOLLO	Affrancatura posta	Foroni/Torresan
PROTOCOLLO	Registrazione, smistamento atti in arrivo al protocollo generale (D.P.R. 445/2000 s.m.i.)	Foroni/Torresan
MESSO COMUNALE	Notifica di atti di competenza degli uffici comunali e/o su richiesta da parte di enti terzi (artt. 138-149bis c.p.c.)	Barbi Nadia 12/36h
UFFICIO PERSONALE	Accordi decentrati per l'applicazione della normativa contrattuale per le Categorie (CCNL 01/04/1999)	Badari
UFFICIO PERSONALE	Approvazione verbale commissione giudicatrice (C.C.N.L. degli EE.LL. 01.04.1999; C.C.N.L. degli EE.LL. 1994/1997; D.P.C.M. 23.03.1995)	Badari

UFFICIO PERSONALE	Assunzione di personale tramite richiesta di avviamento a selezione al Centro per l'impiego (art.16 della L.n.56/1987, D.Lgs. N.181/2000 ed art.35 del D.Lgs. 165/2001)	Badari
UFFICIO PERSONALE	Assunzioni a tempo determinato ed altre forme di lavoro flessibile (Art. 36 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i.; D.Lgs. 368/2001)	Badari
UFFICIO PERSONALE	Assunzioni obbligatorie di lavoratori appartenenti alle categorie protette e disabili per chiamata (art.20 L.104/1992, artt.1-11, 16 della L.68/1999, Artt. 1-7, 9 del D.P.R. n. 333/2000, Art. 1 comma 53 della Legge n.247/2007, Art. 2 comma 12 quater della Legge n.10/2011, Art. 22 comma 5 lett. b) della Legge n.183/2011, n. 183, Art.4 comma 27 lett.b) della Legge n.92/2012)	Badari
UFFICIO PERSONALE	Atti di organizzazione, gestione dotazione organica, mobilità interna del personale e modifica profili (D.Lgs. 165/2001 s.m.i.; Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'ente e sulle procedure selettive interne)	Badari
UFFICIO PERSONALE	Atti relativi al comando e trasferimento di personale da e presso questo Ente (D.Lgs. 165/2001 s.m.i.; Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'ente e sulle procedure selettive interne)	Badari
UFFICIO PERSONALE	Atti relativi alla modifica dell'inquadramento economico del personale dipendente nonché attribuzione di emolumenti legati al salario accessorio (CCNL, Contratti decentati integrativi, D.Lgs. 165/2001 s.m.i.)	Badari
UFFICIO PERSONALE	Autorizzazione a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato (art.92 comma 1 D.Lgs. 267/2000 ed art.53 D.Lgs. 165/2001 s.m.)	Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Comunicazioni su esercizio diritto di sciopero (legge 146/1990)	Badari/Manfredini

UFFICIO PERSONALE	Concessione congedi retribuiti (maternità/paternità, parentali) (Artt.32-28 D.Lgs. 165/2001, CCNL 14/09/2000 art.17, comma 5 e CCNL 09/05/2006 art.5 commi 9-10)	Badari/Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Concessione e revoca part time al personale dipendente (artt. 4, 5, 6 del C.C.N.L. 14/09/2000, artt. 2 e 69 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, del D. Lgs. 61/2000, dell'art. 1 della legge 662/96 (così come modificata dal D.L. 79/1997, convertito con legge 140/1997), commi 56, 56-bis, 57, 58, 58-bis, nonché del D.P.C.M. n. 117/1989)	Badari
UFFICIO PERSONALE	Pratiche infortuni del personale dipendente (art.53 del T.U.1124/1965 e D.M. 15/07/2005)	Badari/Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Invio visite fiscali al personale dipendente (art. 5 L. n. 300/1970)	Badari /Torresan
UFFICIO PERSONALE	Nomina commissioni giudicatrici di concorsi e selezioni per assunzioni a tempo determinato ed indeterminato (art.35, terzo comma del D.Lgs. 165/2001 s.m.)	Badari
UFFICIO PERSONALE	Predisposizione dati per elaborazione buste paga per personale	Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Supporto procedimenti disciplinari (D.Lgs. 165/2001 s.m.i.; CCNL 6/7/1995 Capo V artt.23-27 come modificato dal CCNL 22/01/2004 Titolo IV artt.22-28)	Badari
UFFICIO PERSONALE	Procedura di concessione aspettativa non retribuita al personale dipendente (art. 11 CCNL 14/09/2000)	Badari
UFFICIO PERSONALE	Prospetto informativo azienda relativo alle categorie protette (art.9, comma 6 della L. 68/1999)	Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Redazione ed aggiornamento dei regolamenti di organizzazione del personale (artt.7 , 48 terzo comma D.Lgs. 267/2000 s.m.i.)	Badari
UFFICIO PERSONALE	Rilascio certificati di servizio (art.40 comma 2 del D.P.R. 445/2000 s.m.i.)	Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Rilevazione deleghe sindacali (art.43 D.Lgs. 165/2001 s.m.i.)	Manfredini

UFFICIO PERSONALE	Statistica permessi sindacali GEDAPP (art.50 D.Lgs. 165/2001 s.m.i.)	Manfredini
UFFICIO PERSONALE	rilevazione presenze/assenze dipendenti con sistema automatizzato	Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Formazione del personale. Iscrizione dei dipendenti a corsi a catalogo, in house...	Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Programma annuale incarichi	Badari
UFFICIO PERSONALE	Gestione comando/distacco dipendenti	Badari/Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Assegni nucleo familiare: dichiarazione annuale dei dipendenti in merito alle detrazioni fiscali per lavoro e familiari	Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Gestione personale ai fini pensionistici (pratiche di pensionamento, riscatti, ricongiunzioni, PA04)	Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Mobilità obbligatoria art. 34 bis con ARIFL e Dipartimento funzione pubblica	Badari
UFFICIO PERSONALE	Risposte a presentazione di curriculum	Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Rilevazioni statistiche mensili: tassi di presenza e assenza per Funzione pubblica	Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Conto annuale (tab. 1-15 e schede informative)	Badari/Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Relazione al conto annuale (tab. 18, 19, 20)	Badari/Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Relazioni alla contrattazione decentrata	Badari
UFFICIO PERSONALE	Fondo lavoro straordinario: budget (delibera, determina, liquidazione mensile) e missioni	Badari/Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Rilevazione annuale eccedenze di personale	Badari
UFFICIO PERSONALE	Gestione cessione del quinto (mod.390/97).	Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Gestione posizione economica segretario generale	Badari
UFFICIO PERSONALE	Gestione anagrafe delle prestazioni	Manfredini
UFFICIO PERSONALE	Supporto per elezioni RSU	Badari
UFFICIO PERSONALE	Gestione stage settore amministrativo	Badari
SEGRETERIA	Sedute Consiglio Comunale (convocazione, ...)	Torresan
SEGRETERIA	Supporto per convocazione Commissioni varie	Torresan

SEGRETERIA	Adempimenti connessi alla concessione delle aree e loculi cimiteriali: sottoscrizione contratti di concessione; registrazione	Torresan
SEGRETERIA	supporto Registrazione dei contratti all'Agenzia Entrate (modelli 69 e F23); repertoriazione	Torresan/Manfredini
SEGRETERIA	Rassegna stampa giornaliera quotidiani locali	Torresan/Manfredini
SEGRETERIA	Affissioni atti albo pretorio on-line (dell'art. 124 del TUEL 267/2000 e dall'art. 32 della legge 18/6/2009, n. 69)	Torresan
SEGRETERIA	Rimborso loculi/cellette per rinunce alle concessioni	Manfredini
SEGRETERIA	Gestione sala civica (prenotazioni, pagamenti, rinunce, matrimoni...)	Torresan
SEGRETERIA	Gestione delle Delibere di Giunta comunale (T.U.E.L. n.267/2000 s.m.i.)	Torresan

AREA Servizi finanziari amministrativi settore ragioneria, finanze, bilancio - Responsabile P.O. Nadia Marastoni

SETTORE RAGIONERIA, FINANZE, BILANCIO

Responsabile del Settore: Marastoni Nadia Cat. Giuridica D.3. Cat. Economica D.5.

Collaboratore Amministrativo contabile: Santoro Maria Cat. Giuridica B.3. Cat. Economica B.6.

Collaboratore Amministrativo contabile: Grespi Natascia Cat. Giuridica B.3. Cat. Economica B.6.

Descrizione

Ragioneria - Finanze - Bilancio

Predisposizione del DUP Documento Unico di Programmazione, del bilancio di previsione finanziario triennale e quadri allegati di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.

Verifica della congruità delle voci di spesa e della veridicità delle previsioni d'entrata

Certificato al Bilancio preventivo

Predisposizione Variazioni di bilancio

Controllo e salvaguardia degli equilibri

Assestamento di bilancio

Riaccertamento residui attivi e passivi

Conto consuntivo

Redazione conto economico, conto del patrimonio e nota integrativa

Relazione al Rendiconto di gestione – Parametri gestionali

Indicatori di bilancio Bilancio di Previsione e Indicatori di bilancio Rendiconto

Redazione del bilancio consuntivo consolidato (con la società controllata dall'Ente)

Redazione certificato consuntivo per Corte dei Conti Enti Locali

Redazione certificazioni per corte dei conti sezione giurisdizionale

Inoltro del bilancio di previsione, del rendiconto, del bilancio consolidato e allegati a BDAP

Certificazioni debiti fuori bilancio per la Corte dei Conti

Certificato al conto del bilancio ai sensi art. 161 c.1 D.Lgs 267/2000

Certificazione indebitamento per la Corte dei Conti

Servizio di supporto contabile per Amministrazione e Responsabili

Servizio di assistenza amministrativo contabile all'Organo di Revisione

Gestione degli accertamenti sulla scorta degli atti dei Responsabili

Assunzione degli impegni sulla scorta delle determinazioni dei Responsabili, delle obbligazioni contrattuali e degli stanziamenti di bilancio

Rilevazione contabile delle riscossioni, delle liquidazioni e dei pagamenti attraverso l'emissione dei titoli di entrata e di spesa

Collaborazione con il servizio di tesoreria per la puntuale estinzione dei titoli di entrata e di spesa

Gestione atti di liquidazione e fatture di competenza del Settore

Verifica con Equitalia pagamenti superiori ad € 5.000,00

Gestione smistamento delle fatture elettroniche ai Settori di competenza

Rapporti con il Tesoriere e trasmissione telematica di mandati e ordinativi a SIOPE+

Gestione collegamento stipendi con finanziaria

Verifiche fiscali di competenza in merito alle retribuzioni

Premio produttività verifica con ufficio personale pagamenti nel corso d'anno e conteggi

Versamento ritenute contributive e fiscali dell'Ente

Caricamento e trasmissione dati per il pagamento di contributi e dell'IRPEF con l'utilizzo del sistema informatico F24EP

Certificazione compensi assoggettati a ritenuta d'acconto

Realizzazione di verifiche di cassa trimestrali e di eventuali verifiche straordinarie

Espressione dei pareri di regolarità contabile sugli atti collegiali ai sensi del Tuel e attestazioni di copertura finanziaria sulle determinazioni ai sensi del Tuel

Predisposizione atti da sottoporre al controllo periodico del Collegio dei Revisori

Gestione completa IVA

Certificazione attestante il pagamento dell'IVA servizi non commerciali L. 488/89

Modello Unico preparazione documenti per la compilazione

Gestione archivio mutui

Rilevazioni SIOPE

Tracciabilità flussi finanziari

Determinazione di impegno per i servizi di competenza

Gestione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale e delle determinazioni di impegno e liquidazione mediante l'uso del software gestionale

Gestione dei pareri di regolarità contabile e dei visti attestanti la copertura finanziaria mediante l'utilizzo del software gestionale delle deliberazioni/determinazioni

Gestione delle gare e dei contratti per i servizi di competenza (gara Tesoreria comunale, procedure negoziate per affidamenti servizi fiscali)

Verifica costante degli equilibri di bilancio e dell'andamento del Pareggio di Bilancio (verifiche di finanza pubblica)

AREA servizi finanziari amministrativi settore RAGIONERIA FINANZE BILANCIO Servizi Di economato e Informatici

ATTIVITA' ORDINARIA 2018 SETTORE ECONOMATO SERVIZI INFORMATICI

Risorse umane assegnate e Descrizione attività ordinaria

Responsabile del Settore: Marastoni Nadia Cat. Giuridica D.3. Cat. Economica D.5.

Istruttore Amministrativo contabile: Bosi Livio Cat. Giuridica C.1. Cat. Economica C.6.

Servizi Informatici

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di gestione, manutenzione e continuità del funzionamento del sistema informatico - per l'affidamento dell'amministrazione della rete locale e per l'affidamento della gestione accessi remoti

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di attività sistemistica sui server, sui personal computer client, monitoraggio delle prestazioni.

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di gestione database comunale, backup e verifica dei dati

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di installazione ed aggiornamenti software programmi applicativi

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di gestione della sicurezza informatica, continuità operativa, disaster recovery, conservazione, protezione dati personali, configurazione accessi e diritti utenti, gestione antivirus. Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di assistenza specialistica agli uffici nell'utilizzo delle procedure informatiche e apparecchiature hardware.

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di assistenza hardware, installazione nuove apparecchiature informatiche (p.c., stampanti, apparati di rete) coordinamento e verifica degli interventi da parte delle ditte

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di gestione delle connessioni internet interne e delle linee di comunicazione

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di aggiornamento del sito internet comunale

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di sicurezza del sistema informatico comunale (backup, antivirus, firewall ecc.)

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di aggiornamento sito internet comunale e dei portali tematici (portoambiente)

Gestione amministrativa degli atti amministrativi e delle liquidazioni delle fatture del settore, gestione delle risorse attribuite, interfaccia con i fornitori e le software house.

Attività amministrative per il riutilizzo dei personal computer dismessi per funzioni compatibili alle capacità di elaborazione

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi attinenti il sistema telefonico - VOIP - Voce tramite protocollo Internet

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di manutenzione sistema videosorveglianza comunale

Gestione delle credenziali di accesso al sito internet comunale e alla pagina comunale di Facebook

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA/SINTEL, affidamenti CONSIP, per l'affidamento dei servizi di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunali, delle determinazioni dei Responsabili

Risorse umane assegnate e Descrizione attività ordinaria

Responsabile del Settore: Marastoni Nadia Cat. Giuridica D.3. Cat. Economica D.5.

Istruttore Amministrativo contabile: Bosi Livio Cat. Giuridica C.1. Cat. Economica C.6.

Economato e Provveditorato

Gestione cassa economale delle minute spese previste da Regolamento. L'economo comunale è agente contabile interno e la sua opera è soggetta alla normativa di cui al Tuel nonché ad ogni altra disposizione in materia di responsabilità contabile ed amministrativa e presenta il conto giudiziale alla Corte dei Conti. Provvede al pagamento delle spese di registrazione e dell'imposta di bollo per i contratti comunali previa comunicazione formale dei Responsabili contenente i dati necessari. Provvede alla registrazione on line dei contratti di locazione previa comunicazione formale dei Responsabili contenente i dati necessari.

L'economo provvede su richiesta dei preposti ai vari centri di responsabilità alle minute spese d'ufficio in termini di cassa e nei limiti del Regolamento Comunale di cassa economale per spese d'ufficio (valori bollati, minute spese di funzionamento degli uffici e servizi, imposte tasse, ecc)

Gestione atti amministrativi connessi agli amministratori comunali: delibere, determine di impegno di spesa delle indennità, liquidazioni gettoni di presenza, rimborso missioni, rimborsi spese ai datori di lavoro, ecc.

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA, affidamenti CONSIP, per l'affidamento degli acquisti e delle liquidazioni di beni per gli uffici e servizi comunali: stampati, cancelleria, prodotti per la pulizia uffici locali comunali, servizi di pulizia uffici comunali con connessi servizi di apertura e chiusura locali e attivazione/disattivazione servizi di allarme, carburanti, canoni di assistenza tecnica e manutenzione attrezzature d'ufficio, fax e fotocopiatori, attrezzature informatiche hardware e software, buoni pasto per il personale dipendente, etc.

Atti amministrativi di gara, procedure negoziate MEPA, SINTEL per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo e dei servizi di gestione delle assicurazioni

Attività di invio sollecito di pagamento ai conduttori dei locali comunali aventi carattere commerciale/istituzionale (esclusi i fitti sociali)

Gestione dei pagamenti entro i trenta giorni dal ricevimento delle fatture di competenza del Settore

Risorse umane assegnate e Descrizione attività ordinaria

Responsabile del Settore: Marastoni Nadia Cat. Giuridica D.3. Cat. Economica D.5.

Istruttore Amministrativo contabile: Bosi Livio Cat. Giuridica C.1. Cat. Economica C.6.

InformaPorto

Atti amministrativi procedure negoziate MEPA, per l'affidamento del servizio di pubblicazione e consegna alle famiglie del periodico di informazione comunale INFORMAPORTO e gestione attività amministrative di cui al Regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 61 del 5.11.2010

Responsabile del Settore: Marastoni Nadia Cat. Giuridica D.3. Cat. Economica D.5.

Collaboratore: Olivo Graziella Cat. Giuridica A - PART TIME 50% verticale (6 mesi in servizio e 6 mesi di assenza)

Pulizia uffici locali comunali e commissioni varie

Servizi di pulizia degli uffici locali comunali e servizi vari (commissioni varie per gli uffici) con personale interno parti time verticale (6 mesi in servizio in part time e 6 mesi di assenza dal servizio)

SETTORE VIGILANZA, ATTIVITA' PRODUTTIVE E CULTURA – Responsabile P.O. Cristina Masioli

SETTORE POLIZIA LOCALE

ATTIVITA' ESTERNA	
ATTIVITÀ	RISORSE UMANE
Servizio viabilità presso i vari plessi scolastici	Tutti gli agenti di P.L.
Servizio di controllo del territorio	Tutti gli agenti di P.L.
Servizi di polizia stradale (viabilità, rilievo di incidenti stradali, servizi di controllo veicoli)	Ferrari/Fiaccadori/ Piacenza/ Zamboni (Rammaro/Bonardi compatibilmente alle pratiche amministrative)
Servizio controllo mercato settimanale del martedì in piazza dei Marinai	Rammaro/Bonardi
Servizio di controllo mercato settimanale del venerdì in piazza Allende a Soave	Tutti gli agenti di P.L.
Accertamenti anagrafici	Tutti gli agenti di P.L.

ATTIVITA' BUROCRATICA AMMINISTRATIVA	
ATTIVITA'	RISORSE UMANE
Servizio di front office	Bonardi/Rammaro
Attività di archiviazione	Bonardi/Gonnelli/Rammaro
Predisposizione ordinanze circolazione stradale	Bonardi/Rammaro
Predisposizione concessioni di occupazione suolo pubblico con e senza manomissione	Bonardi/Rammaro
Pareri trasporti eccezionali	Bonardi/Rammaro
Predisposizione autorizzazioni di insegne pubblicitarie	Bonardi/Rammaro
Accertamento e predisposizione verbali violazioni regolamenti comunali	Bonardi/Rammaro
Proposte assegnazione numeri civici	Bonardi/Rammaro

Rilascio pass invalidi	Gonnelli
Trasmissione Questura dichiarazioni di ospitalità	Gonnelli
Gestione procedure sanzionatorie (scarico immagini FTRD - estrapolazione e trasmissioni immagini alla ditta Maggioli spa – rinotifiche urgenti)	Rammaro/Bonardi
Predisposizione determinazioni con impegno di spesa e determinazioni di liquidazione	Rammaro/Bonardi
Predisposizione file da inoltrare alle ditte Maggioli spa e Ica srl per la spedizione dei pre ruoli (ultimi avvisi) e dei ruoli	Rammaro/Bonardi
Acquisto beni attraverso piattaforme telematiche	Rammaro/Bonardi

Personale assegnato: n.7 agenti di P.L. di cui n.1 in congedo per maternità fino al mese di agosto e n.1 a tempo determinato fino al mese di luglio, n.1 collaboratore amministrativo, la sottoscritta in qualità di Responsabile di Settore fino al 9 luglio 2018.

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE – UFFICIO COMMERCIO

ATTIVITA'	RISORSE UMANE
Gestione del front-office	Negri
<p>Gestione delle pratiche telematiche presentate sul portale “Impresainungiorno” e in particolare riguardo ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Attività artigianali di servizi alla persona e attività produttive -Taxi, noleggio con/senza conducente -Commercio in sede fissa e su aree pubbliche -Mercato e mercato contadino -Forme particolari di vendita (es: per corrispondenza, beni usati, presso il domicilio del consumatore, straordinarie...) -Somministrazione di alimenti e bevande -Pubblico spettacolo -Strutture ricettive 	Negri

Personale assegnato: dal mese di febbraio n.1 istruttore amministrativo a tempo indeterminato, fino al mese di giugno in comando il mercoledì presso l'Unione di Comuni Lombarda San Giorgio e Bigarello.

SETTORE ATTIVITA' CULTURALI

ATTIVITA'	RISORSE UMANE
Predisposizione delle attività riguardanti l'organizzazione degli eventi ricreativi/culturali alla luce delle circolari ministeriali di safety e security	Adamoli
Supporto alle associazioni nell'organizzazione degli eventi	Adamoli

Personale assegnato: n.1 funzionario amministrativo a part-time verticale - n. 32 ore settimanali per n. 6 mesi.

SETTORE TRIBUTI – CONTROLLO DI GESTIONE – UFFICIO PARTECIPAZIONI – Responsabile P.O. Angela Del Bon

Servizio Controllo di gestione

Il servizio Controllo di gestione si caratterizza per le seguenti attività ordinarie:

- redazione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale di Peg/Pdo;
- redazione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale di verifica intermedia del PEG /PDO;

- predisposizione della proposta di deliberazione di Giunta Comunale di verifica finale del PDG/PDO;
- redazione della proposta di relazione sulle performance;
- redazione del report sul controllo di gestione ex art. 198 del D. lgs. 267/2000 (contabilità analitica);
- collaborazione con gli amministratori e i responsabili di PO in corso d'esercizio per la gestione del PEG/PDO;
- redazione dei questionari SO.SE.
- redazione dei report annuale sui controlli della Corte dei Conti;
- componente del gruppo sui controlli interni successivi e coordinamento operativo delle attività di controllo secondo le procedure e le modalità definite dal Segretario e dal regolamento sui controlli interni;
- pubblicazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente per le materie di competenza (performance, tributi e partecipate);
- collaborazione con l'Organismo indipendente di valutazione.

Servizio Tributi

Il servizio tributi si caratterizza per le seguenti attività ordinarie:

- attività di front office al cittadino secondo gli orari di sportello definiti dall'Ente e collaborazione con i cittadini per la determinazione delle imposte in autoliquidazione con predisposizione dei modelli F24 precompilati e curando l'informazione al contribuente;
- trasmissione comunicazione ai contribuenti sulle scadenze e trasmissione di questionari "mirati" ad alcune categorie di contribuenti;
- proposte al Consiglio dei regolamenti comunali in materia di tributi (IMU, TASI, Corrispettivo rifiuti, imposta sulla pubblicità) e COSAP;
- proposte alla Giunta e al Consiglio per la definizione annuale delle aliquote tributi e del COSAP;
- elaborazione delle previsioni e delle proiezioni di entrata in sede di predisposizione del bilancio di previsione e di verifica periodica delle previsioni in particolare in occasione della verifica degli equilibri di bilancio e in sede di verifica dello stato di avanzamento del peg;
- controlli delle banche dati fiscali e catastali ai fini dell'aggiornamento della banca dati e su richiesta di altri settori dell'Ente;
- aggiornamento ordinario e bonifica della banca dati: recepimento dichiarazioni IMU e TASI, delle dichiarazioni di successione, di comodato in uso gratuito, di canone concordato, di variazioni anagrafiche, di cessazione di attività, registrazione contratti di affitto, di leasing e delle comunicazioni di inagibilità, verifica delle somme dovute e versate ed eventuali rettifiche dati;

- attività di recupero evasione: emissione di avvisi bonari e di avvisi di accertamento per IMU e TASI per omessa denuncia o omesso/parziale pagamento e per il COSAP, interpolazione dei dati inseriti nelle diverse banche dati dell'Ente e dell'agenzia delle entrate;
- vigilanza dell'attività svolta dal concessionario per la riscossione del corrispettivo rifiuti e della gestione dell'Imposta sulla pubblicità (servizio esternalizzato);
 - emissione delle ingiunzioni fiscali dei tributi comunali;
 - gestione delle pratiche di rateizzazione dei tributi sulla base del Regolamento generale delle entrate;
 - gestione istanze di rimborso/compensazioni dei tributi;
 - comunicazione di informazioni all'Agenzia delle Entrate e tenuta rapporti con Equitalia, trasmissione dei dati tributari previsti dalla normativa;
 - e collaborazione in fase di ravvedimento operoso con i contribuenti;
 - attività di pre-accertamento e di consulenza al contribuente informandolo sulle possibilità, consentite dalla normativa, di tutela nelle situazioni irregolari, con l'accertamento con adesione e con il ravvedimento operoso.

Il Servizio tributi si occupa altresì del servizio cani randagi e di alcune attività inerenti le attività produttive che si caratterizzano nelle seguenti attività:

SERVIZIO CANI RANDAGI

- gestione servizio cani randagi e adempimenti conseguenti richiesti dall'ATS di Mantova e da Regione Lombardia;
- coordinamento degli affidamenti dei cani randagi dal canile sanitario al canile rifugio individuato dall'Ente;
- affidamento del servizio di custodia cani randagi recuperati sul territorio comunale (canile rifugio).

ATTIVITA' INERENTI LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - INCENTIVI

- Predisposizione della proposta di regolamento sugli incentivi alle attività produttive;
- Gestione dei bandi alle attività produttive: incentivi alle nuove attività produttive e contributi per interessi passivi per investimenti;
- Collaborazione con la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e altri enti;
- Comunicazioni ai sensi di legge e sul sito comunale – sezione “Amministrazione Trasparente”.

Servizio società partecipate

Il servizio partecipate si caratterizza per le seguenti attività ordinarie:

- redazione dei documenti e delle relazioni previsti per legge;
- aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" in merito ai dati sulle società partecipate;
- comunicazione al Collegio dei revisori i dati sulle società partecipate;
- implementazione della banca dati del Ministero "Patrimonio PA";
- invio di richieste di informazioni e di comunicazioni alle società partecipate secondo quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni e richieste dalla normativa (debito/credito verso gli enti partecipati e agenti contabili);
- raccolta di informazioni relative alle società partecipate redigendo schemi e tabelle riassuntive delle informazioni di maggior rilievo per l'Ente;
- adempimenti e controlli ordinari previsti a regime dal D. Lgs. 175/2016 (testo unico sulle partecipate);
- collaborazione in sede di redazione del bilancio consolidato.

Per quanto riguarda la società *in house* ASEP Srl l'ufficio partecipate:

- prosegue l'attività di affiancamento nella trasformazione di ASEP Srl *in house* collaborando con il nuovo CDA nell'impostazione del controllo analogo;
- collabora con il Coordinamento dei soci di ASEP Srl costituitosi nel mese di settembre 2016;
- redige la proposta del budget della società, sulla base delle comunicazioni del CDA di ASEP Srl, da approvare in Consiglio Comunale da parte del socio Comune di Porto Mantovano;
- redige le proposte di variazione del budget;
- effettua il monitoraggio dell'attività e della gestione svolta da ASEP Srl e della coerenza con il budget e i documenti di programmazione approvati;
- predispose le proposte di modifiche statutarie della società;
- effettua la verifica e il monitoraggio della composizione del CDA e la quantificazione i compensi;
- verifiche e monitoraggi previste dal regolamento sui controlli interni, dal regolamento sul controllo analogo e dallo statuto;
- collaborazione con i responsabili nell'attività di revisione e gestione delle convenzioni in essere o da approvare con ASEP Srl.

PERSONALE DEL SETTORE TRIBUTI, CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE:

Responsabile del Settore Tributi, Controllo di Gestione e Partecipate : Angela Del Bon livello D3 – a 18 ore.

Dipendenti: -----

ESTERNALIZZAZIONE di alcune fasi del SERVIZIO TRIBUTI sulla base della convenzione in essere con ASEP Srl.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA – Responsabile P.O. Anna Katia Puttini

ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZI SOCIALI ANNO 2018:

La crisi che da anni sta interessando il nostro paese ha radicalmente modificato le esigenze della popolazione, imprimendo a molte delle stesse un carattere di urgenza. La crisi economico-produttiva ha fatto emergere profili di povertà, prima sconosciuti, che sono andati ad aggiungersi e ad aggravare i già noti bisogni legati alla non autosufficienza, al disagio, all'handicap ecc..

Tutti gli utenti afferenti al servizio sociale richiedono attenzioni particolari nell'accoglienza, nell'ascolto, nell'informazione sulle procedure, nella compilazione dei vari moduli di richiesta di interventi assistenziali.

Si gestiscono quotidianamente numerose, pesanti, situazioni di persone in condizione di disagio (di tipo economico, sociale, sanitario, abitativo, lavorativo) determinatosi durante il corso della loro vita, che richiedono l'intervento del servizio comunale per evitare sia l'esclusione dalla collettività che la pericolosità sociale.

L'ufficio è impegnato costantemente nella fase di predisposizione di bandi regionali (raccolta domande e stesura graduatoria) volti a migliorare la qualità della vita delle famiglie, delle persone anziane, con limitazione dell'autonomia, e dei disabili.

Da non sottovalutare il carico di lavoro determinato:

- dalle scadenze mensili, da quelle periodiche a tutti gli adempimenti imposti dalle nuove norme statali, regionali e da nuove procedure telematiche;

- da diverse attività, partite come straordinarie oggi diventate ordinarie, tra cui ad esempio la misura regionale "Nidi Gratis" che comporta sia adempimenti burocratici notevoli oltre a rapporti costanti con l'utenza interessata;
- dai numerosi adempimenti, in carico al servizio, collegati alla gestione del bilancio dell'ente, richiesti a supporto della risoluzione di criticità riguardo agli equilibri di parte corrente, legati in particolare ad una significativa riduzione delle entrate. I servizi del Comune coprono un'ampia gamma di bisogni sociali, ma per poterli mantenere è indispensabile un continuo controllo per riequilibrare il rapporto tra costi e introiti .

ATTIVITA' ORDINARIA SERVIZI SCOLASTICI:

I servizi scolastici finalizzati a favorire e a sostenere la frequenza scolastica degli alunni delle Scuole del territorio Infanzia, Primaria e Secondaria, gestiscono anche il Piano diritto allo studio, seguendo tutta la fase degli acquisti di materiale didattico di consumo/cancelleria delle scuole, oltre a tutti gli altri acquisti che competono al comune (arredi, libri di testo, ecc) attraverso le piattaforme informatiche per la pubblica amministrazione.

Inoltre, alla luce del nuovo codice degli appalti DLGS. N. 50 , che ha riordinato la disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture e contratti di concessione, l'ufficio si è attivato in autonomia per l'espletamento delle gare del settore, considerato che la Provincia, benché stazione appaltante, per l'area sociale, non le espleta.

I servizi del Comune coprono un'ampia gamma di bisogni scolastici ed è indispensabile un continuo controllo di bilancio per riequilibrare il rapporto tra costi e introiti . L'analisi dei costi dei servizi e degli introiti determinati dal pagamento delle quote di compartecipazione richieste agli utenti ha infatti fatto emergere in alcuni casi forti squilibri, che incidono in modo significativo sul bilancio del Comune.

Da non sottovalutare inoltre il carico di lavoro determinato dalle scadenze mensili, da quelle periodiche a tutti gli adempimenti imposti dalle nuove norme statali, regionali e da nuove procedure telematiche oltre ai numerosi adempimenti collegati alla gestione del bilancio dell'ente.

Obiettivi di mantenimento

ALLEGATO A)

Front office Segretariato sociale (Legge Regionale 12 marzo 2008 , n. 3)
Segretariato sociale (Legge Regionale 12 marzo 2008, n. 3) valutazione e attivazione interventi
Amministratore di sostegno (Legge Regionale 9 gennaio 2004 , n. 6)
Assegno di maternità (D.L. 26 marzo 2001, n.151)
Assegno per il nucleo familiare (L. 23 dicembre 1998, n. 448)
Bonus energia elettrica e bonus gas (Decreto interministeriale 28/12/2017)
Attivazione pasti a domicilio (L.328/200)
Sollevatori elettrici (L.328/2000)
Servizio di Telesoccorso (L.328/2000)
Trasporto persone diversamente abili (L.328/2000 E L. 104/1992)
Gestione di attività di utilità sociale e di interesse pubblico (Trasporto protetto L. 328/2000 e LR. 1/2008, all'art. 19)
Gestione automezzi di proprietà Comunale utilizzati per il trasporto di anziani e disabili
Gestione preventivi, fatturazione e pagamenti per interventi di riparazione e manutenzione sugli automezzi di proprietà Comunale utilizzati per il trasporto di anziani e disabili
Gestioni buoni carburante
Procedure (cottimo fiduciario/SINTEL/ MEPA) per riparazione automezzi comunali dei servizi sociali servizi sotto soglia comunitaria (D.Lgs. 50/2016)
Istanza di compartecipazione al pagamento di rette c/o strutture residenziali protette per anziani e disabili
Istanza di compartecipazione al pagamento di rette c/o strutture semiresidenziali (CDD CSE FSE) per anziani e disabili
Assistenza domiciliare anziani e disabili attraverso voucher(L.328/2000 e L. Regione Lombardia n. 3/2008)

Interventi a sostegno dell'autonomia della persona con grave disabilità (L.104/92)
Assistenza domiciliare educativa a favore di minori attraverso voucher (L.328/2000)
Assistenza domiciliare educativa a favore di minori disabili (L. 104/92 E L.328/2000)
Affido per i minori privi di ambiente familiare idoneo (L. 149/2001)
Definizione degli atti di inserimento in strutture residenziali per anziani (RSS), disabili (CSS CDD RSS), minori (CDD /COMUNITA') L.328/2000
Definizione degli atti di assistenza domiciliare anziani e disabili attraverso voucher e di assistenza domiciliare educativa a favore di minori disabili
Definizione degli atti di affido familiare
Interventi volti all'inserimento lavorativo: voucher, borse lavoro, tirocini e stages. (Regolamento Comunale per l'accesso ai servizi a domanda individuale)
Servizio nuoto disabili (Regolamento comunale per l'accesso ai Servizi a Domanda Individuale)
Contributi economici una tantum (Regolamento Comunale per l'accesso ai servizi a domanda individuale)
Contributi economici previo bando (Regolamento Comunale per l'accesso ai servizi a domanda individuale)
Definizione degli atti di erogazione dei contributi
Bandi morosità emergenza abitativa
Bandi morosità incolpevole
Definizione degli atti relativi ai bandi comunali erogazione contributi
Fondo sostegno affitto della Regione (L.R. 431/1998 e Delibera Regionale annuale)
Domanda per l'inserimento nella graduatorie degli alloggi ERP (L.R. n.27 del 4.12.2009 - R.R. n. 1 del 10.02.2004)
Adempimenti connessi alla assegnazione di alloggi: sottoscrizione contratti
Progetto di housing sociale
Progetto inserimento casa del custode
Supporto Registrazione dei contratti all'Agenzia Entrate

Convenzione centri sociali e centro del volontariato
Gestione nido d'infanzia affidato in convenzione ad Asep
Coordinamento comitato di gestione nido (Regolamento Comunale per l'Accesso ai Servizi a Domanda Individuale di cui alla D.C.C. n.36 del 29/04/2016)
Collaborazione con Porto in Rete per orti sociali
Richiesta Patrocinio (Regolamento Comunale approvato con DCC n.85 del 25/11/2011)
Adesione al progetto del Servizio civile Nazionale tramite Anci Lombardia
Lavori di pubblica utilità
Gestione ed aggiornamento Albo delle Associazioni (art.63 bis Statuto Comunale - DGC n.61 del 06/05/2010)
Procedure (cottimo fiduciario/SINTEL/ MEPA) per affidamento servizi sotto soglia comunitaria (D.Lgs. 50/2016)
Controllo fatture, determinazioni di liquidazione e relative imputazioni ai centri di costo con aggiornamento scalare di disponibilità economica Trasmissione al Casellario dell'Assistenza INPS dei dati relativi alle prestazioni sociali agevolate,

Principali attività suddivise per aree di intervento servizi sociali :

Area Minori e famiglie

- Approfondimento e valutazione della situazione familiare dei minori a seguito di segnalazioni da parte delle scuole o di altri soggetti istituzionali e non (colloqui, visite domiciliari, contatti con soggetti istituzionali e non per la raccolta di informazioni);
- definizione di interventi di sostegno al fine di prevenire l'aggravarsi della situazione e la segnalazione alla Procura presso il Tribunale per i minorenni di Brescia;
- attivazione servizi di educativa domiciliare per minori, monitoraggio, eventuale ridefinizione o interruzione dell'intervento attraverso colloqui con i familiari e con gli educatori;
- monitoraggio della situazione familiare;

- segnalazioni alla Procura presso il Tribunale per i Minorenni di Brescia;
- valutazione delle situazioni segnalate dalla scuola per evasione dall'obbligo scolastico e definizione del progetto di sostegno del minore e della sua famiglia al fine di favorire il superamento delle difficoltà e la regolare frequenza scolastica;
- incontri con la scuola per un confronto sulle situazioni più problematiche;
- collaborazione e incontri di rete con altri servizi che hanno avuto o che hanno in carico la situazione (quali UONPIA; consultorio familiare; CPS; Ser.D...);
- incontri di aggiornamento, collaborazione con il Servizio Tutela Minori per i casi decretati.

Area adulti emarginati:

- colloqui di raccolta dei bisogni della persona e per la definizione di un progetto di aiuto;
- contatti con i familiari per valutare la loro disponibilità a collaborare nell'interesse della persona;
- collaborazione e incontri di rete con altri servizi che hanno avuto o che hanno in carico la situazione (quali CPS; Ser.D...);
- coinvolgimento di soggetti che possano partecipare al progetto di aiuto quali (associazioni, Caritas...)
- predisposizione e presentazione ricorsi al Giudice tutelare per la nomina di amministratori di sostegno (contatti con l'ufficio di protezione giuridica dell'ASL per ricevere consulenza) per i casi che lo richiedono;

Area anziani:

- colloqui (anche con i familiari) e visite domiciliari a utenza anziana e disabile per definizione progetto di assistenza domiciliare e monitoraggio;
- coordinamento servizio di assistenza domiciliare;
- presentazione domande attivazione family care al CeAD
- presentazione domande per inserimento in Residenze sanitarie assistenziali o centri diurni, laddove non ci siano familiari che possano presentare le domande;
- predisposizione e presentazione ricorsi al Giudice tutelare per la nomina di amministratori di sostegno (contatti con l'ufficio di protezione giuridica dell'ASL per ricevere consulenza).

Area disabili:

- incontri periodici di verifica con operatori di comunità, centri frequentati da disabili (CDD, CSE, SFA) e cooperative che seguono i disabili a domicilio con progetti educativi;
- predisposizione e presentazione ricorsi al Giudice tutelare per la nomina di amministratori di sostegno (contatti con l'ufficio di protezione giuridica dell'ASL per ricevere consulenza).

- incontri di aggiornamento con i referenti delle strutture specialistiche (UONPIA, CPS);
- presentazione domande attivazione family care al CeAD;
- attivazione voucher servizio nuoto disabili;
- attivazione servizi ex L.162/98

Obiettivi del Settore -Servizi scolastici-:

ALLEGATO B)

Front -office servizi scolastici
Iscrizioni on line ai servizi scolastici: trasporto, prescuola, doposcuola, refezione, educatore per assistenza in mensa (Artt. 3 e 12 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e successive modifiche e integrazioni; L.31/1980)
Iscrizioni servizi bicibus, pedibus, centri ricreativi estivo, di Natale e di Pasqua
Gestione software banca dati alunni
Organizzazione e pianificazione dei servizi scolastici: trasporto, prescuola, doposcuola, refezione, bicibus, pedibus, nido, Centri Ricreativi Estivo, di Natale e di Pasqua
Gestione istanze contributi (ISEE) per servizi mensa e trasporto scolastico
Gestione istanze ammissione "nidi gratis" (Deliberazione della Giunta Regionale n. X/5096 del 29 aprile 2016)
Registrazione e trasmissione istanze per diete alimentari servizio refezione
Registrazione e controllo pagamenti rette servizi scolastici
Gestione istanze di rinuncia ai servizi scolastici
Rimborsi tariffe servizi scolastici
Procedure di sollecito pagamenti rette scolastiche e attivazione procedure di rateizzazione o di riscossione coattiva

Procedure (cottimo fiduciario/SINTEL/ MEPA) per acquisto arredi e attrezzature scolastiche, abbigliamento progetti bicibus e pedibus (D.Lgs. 50/2016)
Procedure (cottimo fiduciario/ MEPA) per riparazione attrezzature scolastiche (D.Lgs. 50/2016)
Convenzioni con Istituto Comprensivo e Associazioni del Territorio per progetti scolastici
Dote scuola: la compilazione, l'inoltro e la gestione delle domande avvengono esclusivamente in via informatica sul portale dedicato. in caso di necessità l'ufficio supporta e assistenza alla compilazione.
Coordinamento Commissione Mensa e gestione rapporti con ASST (L. 31/1980; Regolamento Comunale per l'Accesso ai Servizi a Domanda Individuale di cui alla D.C.C. n.36 del 29/04/2016)
Programmazione Piano diritto allo Studio in collaborazione con Istituto Comprensivo (L.31/1980)
Piano diritto allo Studio: libri di testo, Assistenza Alunni Diversamente Abili, Assistenza ad Personam, progetti scolastici (cottimo fiduciario / MEPA/ SINTEL)
Trasmissione al Casellario dell' Assistenza INPS dei dati relativi alle prestazioni sociali agevolate

Il personale di quest'area, nello svolgimento del proprio lavoro, presta una grande attenzione nell'erogazione dei servizi osservando scrupolosamente il "principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini", nel rispetto delle disposizioni che disciplinano i diversi interventi. Inoltre tutta l'attività amministrativa che disciplina l'erogazione dei servizi è improntata a garantire anche attraverso le ditte/enti affidatarie dei servizi la regolarità e la continuità della prestazione, adottando tutte le misure necessarie per evitare e ridurre i disagi derivanti da interruzione o funzionamento irregolare del servizio. La partecipazione del cittadino fruitore, quale soggetto attivo alla prestazione del servizio, è garantita al fine di una migliore efficacia dell'intervento e nell'ottica di una stretta collaborazione con gli operatori del servizio. Si ricercano, per l'efficienza, e si applicano gli accorgimenti che consentano il contenimento dei costi, anche in termini di maggiore semplificazione, con favorevoli ripercussioni sul carico di lavoro degli operatori del servizio, sui tempi di attesa dell'utente e sulle tariffe a suo carico.

AREA TECNICA – Responsabile P.O. Rosanna Moffa

L'area tecnica si articola in due settori distinti:

Settore Opere Pubbliche, Manutenzione e Ambiente

Settore Gestione del Territorio

Il personale in capo all'area tecnica è di 6 unità, 4 tecnici e due amministrativi (fino a giugno 2015 le figure tecniche erano 3).

La dotazione di personale in servizio all'area tecnica, seppur potenziata nel corso del 2015, è comunque sottodimensionata in funzione di:

- dimensione del comune di Porto Mantovano
- carico di attività ordinaria
- attività prese in carico dall'ufficio tecnico a seguito delle modifiche societarie e organizzative di ASEP (vedi manutenzione ordinaria di tutto il patrimonio edilizio pubblico precedentemente gestita da ASEP)
- attività edilizia ed urbanistica

A. ATTIVITÀ ORDINARIA 2018

Si elencano in maniera sintetica i **carichi di lavoro dell'Area Tecnica**, di cui la scrivente è Responsabile, ovvero l'attività ordinaria dell'ufficio che come sopra riportati si suddivide in due settori principali: "Opere Pubbliche, Manutenzione e Ambiente" e "Gestione del Territorio".

SETTORE OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONE E AMBIENTE

Attualmente il personale del settore è composto da:

- | | | |
|------|---------------------------------|--|
| n. 1 | istruttore direttivo tecnico D1 | geometra Paolo Zangelmi |
| n. 1 | istruttore direttivo tecnico D1 | architetto Giuseppe Menestò (da giugno 2015) |
| n. 1 | istruttore amministrativo C1 | signora Vittoria Giotto |
| n. 1 | operaio stradino B | signor Valeriano Piccoli |

OPERE PUBBLICHE

1. redazione programma triennale Lavori Pubblici e relative varianti;
2. redazione piano delle alienazioni e relative varianti;
3. Realizzazione opere pubbliche: dalla fase di progettazione, verifica, approvazione, gare di appalto per affidamenti inferiori ad € 40.000,00, contratti, affidamento lavori, esecuzione dei lavori, contabilità e collaudo finale;
4. Realizzazione degli interventi in conto capitale, ovvero nuove costruzioni e manutenzioni straordinarie sul patrimonio dell'ente consistenti in: redazione del progetto e/o stima delle opere, procedure di affidamento e direzione lavori, verifica di regolare esecuzione e liquidazione delle fatture coordinamento della sicurezza dove previsto per legge (CSP E CSE);
5. Rendicontazioni trimestrali al BDAP dei progetti di investimento (CUP), rendicontazione all'ANAC degli affidamenti di lavori forniture e servizi (CIG) nell'ambito della "Casa di vetro" e comunicazioni periodiche all'Osservatorio LL.PP. degli stati di avanzamento lavori;

MANUTENZIONI

1. per le Manutenzioni ordinarie sul patrimonio comunale (strade, edifici, impianti sportivi, scuole, aree verdi e cimiteri): attività di valutazione delle richieste di intervento e segnalazione ad ASEP, attività di controllo delle attività svolte da ASEP;

2. gestione delle segnalazioni provenienti dai cittadini tramite le varie modalità: telefonate, mail, segnalazione scritta e negli ultimi tempi segnalazione tramite la App comunale Municipium.

si precisa che dal 1 giugno 2015 la manutenzione ordinaria del patrimonio edilizio è passata in carico al comune, pertanto la manutenzione ordinaria degli edifici, impianti sportivi e scuole è gestita direttamente dall'area tecnica. La manutenzione ordinaria dei cimiteri, strade e aree verdi è rimasta in capo ad ASEP.

3. Gestione di tutti i servizi e delle manutenzione non in carico ad ASEP:
 - ascensori e servoscala
 - impianti termici
 - impianti semaforici
 - estintori – idranti
 - CPI: certificato di conformità antincendio degli edifici comunali
 - Pratiche ISPEL
 - Verifiche impianti elettrici
 - Analisi potabilità dell'acqua
 - Segnaletica stradale orizzontale
 - Appartamenti comunali
 - rapporti con gli enti operanti sul territorio per le reti tecnologiche e per i sotto servizi
 - Rilascio pareri vari (ad es. x manomissione suolo pubblico)
 - Attuazione del piano contenimento zanzare in collaborazione con ATS e Mantova Ambiente
 - Attività per rinnovi dei vari Certificati di Prevenzione Incendi degli edifici pubblici;
 - Attività di monitoraggio amianto sul territorio comunale ai sensi della vigente normativa con le comunicazioni rivolte ai soggetti privati per gli adempimenti connessi;
 - Attività di verifiche inquinamento acustico e olfattivo in alcune zone del territorio comunale (quartiere Sgarzari e latteria sociale) con la collaborazione di ARPA Lombardia;
4. Coordinamento del dipendente Piccoli Valeriano nell'attività di pulizia delle aree non incluse nella convenzione ASEP;

AMBIENTE

1. **Attività correlata alla gestione dei rifiuti urbani:** rapporti con la società Mantova Ambiente, segnalazioni, piano finanziario dei rifiuti, regolamento per la gestione dei rifiuti;
2. **Attività connessa agli aspetti ambientali:**
 - rimozione amianto,
 - emissioni in atmosfera e qualità dell'aria
 - inquinamento acustico ed elettromagnetico
 - campagne informative su problematiche ambientali
 - ordinanze in materia ambientale

A questo settore fanno capo anche:

1. **FUNZIONI DI DATORE DI LAVORO** ai sensi del D.LGS 81/2008 e in base alla nomina sindacale. I principali adempimenti sono: affidamento incarico RSPP (Responsabile del servizio di prevenzione e protezione), affidamento incarico medico competente, organizzazione corsi di formazione, gestione rapporti con RSPP e medico competente e predisposizione delle visite mediche per i lavoratori.
2. **GESTIONE dei rapporti e controllo attività:** TEA RETE LUCE gestore illuminazione pubblica e TEA SEI gestore gas.
3. **GESTIONE degli IMPIANTI SPORTIVI:** gestione delle convenzioni vigenti con le società sportive, autorizzazioni e ripartizione contributi.
4. **PRATICHE PER RISARCIMENTO DANNI** a beni pubblici.

5. **ATTIVITÀ** di front office e gestione rapporti con altri enti
6. **BANDO CA.RI.PLO. "Territori Virtuosi"** che ci vede coinvolti per il 2018, come nel 2017, come supporto alla Esco del Sole S.r.l. per reperimento dati di tutti gli edifici al fine di definire una diagnosi energetica degli immobili e consentire loro di redigere i documenti necessari da porre in gara per la gestione calore degli immobili insieme agli altri comuni del raggruppamento (S. Giorgio, Marmirolo e Roncoferraro).

7. **CORRIDOIO ECOLOGICO "Tessere per la natura"** che ci vede assegnatari di un finanziamento CA.RI.PLO. con il Parco del Mincio e che ci impegnerà come attività di supporto ai loro tecnici anche per il 2018.

8. **ESAME ADOZIONE E APPROVAZIONE BICIPLAN** seguendo la procedura di un piano attuativo ai sensi della LR 12/2005;

9. **MACRO-ASSE CICLABILE:** attività di supporto alla Provincia (capofila) per realizzare un intervento di segnaletica a servizio delle ciclabili (in attesa di finanziamento regionale);

10. **REDAZIONE DEL REGOLAMENTO** di erogazione dell'incentivo per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 D.lgs. 50/2016.

11. **PIANI D'AZIONE** ai sensi del D.L gs 194/2005 e Direttiva 2002/49/CE e relativamente alla porzione di strada CISA oggetto di Mappatura Acustica nell'anno 2017.

NEL CORSO DEL 2018 SONO PREVISTE NUMEROSE OPERE PUBBLICHE:

12. **collegate alla spazio finanziario richiesto al MEF** nel 2017 e nel 2018 e precisamente:

Spazio Finanziario 2017

- a. Miglioramento sismico scuola via Treves
- b. Adeguamento sismico Scuola Media 2 stralcio

Spazio Finanziario 2018

AVVIO SPORTELLO TELEMATICO DELL'EDILIZIA

Nel corso del 2018, al fine di attuare le previsioni normative del Codice dell'Amministrazione digitale è previsto **l'avvio dello sportello telematico dell'edilizia, ovvero della presentazione e gestione di tutte le pratiche afferenti all'edilizia e all'urbanistica mediante la piattaforma informatica – sportello web.**

Si tratta di una vera rivoluzione nell'attività dell'ufficio in quanto modifica in maniera sostanziale le attuali modalità operative e gestionali del settore e comporta un notevole impegno da parte dei dipendenti coinvolti.

In questo periodo il personale del settore insieme al Responsabile è impegnato nella partecipazione al corso formativo che si articola in sette giornate. L'apertura dello sportello telematico ai cittadini è prevista tra agosto e settembre. L'innovazione in atto comporterà il vantaggio immediato nella riduzione delle pratiche cartacee e si auspica che dopo un periodo di rodaggio per l'ufficio e per gli utenti possa generare un miglioramento complessivo del settore.

URBANISTICA

1. **Gestione del Piano di Governo del Territorio** al fine della relativa attuazione
2. **Realizzazione piani attuativi**, partendo dai contatti con le ditte lottizzanti fino all'istruttoria del progetto di piano, procedure di adozione e approvazione del piano, stipula delle convenzioni urbanistiche; in particolare nel 2018:
 - Istruttoria e procedimento di adozione e approvazione piano attuativo AT 005 denominato PL Spinosa;
 - Istruttoria e procedimento di adozione e approvazione piano attuativo AT 013 denominato PL Favorita;
 - Istruttoria e procedimento di adozione e approvazione piano attuativo AT 023 denominato Corte Baitone;
 - Istruttoria e procedimento di adozione Variante al piano Attuativo AT_025 "Corte Tezze" + stipula convenzione quadro per rotatoria su ex SS 236;
 - Istruttoria e procedimento sportello SUAP per Permesso di Costruire convenzionato AKROS.
3. **Redazione degli strumenti urbanistici** previsti dalle vigenti normative:

PUGSS	piano approvato nel 2014
REGOLAMENTO DEI SERVIZI DEL SOTTOSUOLO	in corso la redazione da parte del tecnico incaricato – necessario confronto tra area tecnica e polizia locale
PIANO DI RISANAMENTO ACUSTICO	da redigere
PIANO DI EMERGENZA COMUNALE DELLA PROTEZIONE CIVILE	in fase di approv. in Consiglio Comunale
MAPPATURA ACUSTICA DI STRADA CISA	
in quanto infrastruttura con più di 3 milioni di veicoli/anno	redatta nel 2017
PIANI D'AZIONE	
ai sensi del D.L gs 194/2005 e Direttiva 2002/49/CE e relativamente alla porzione di strada CISA oggetto di Mappatura Acustica nell'anno 2017.	da redigere
PIANO DELLA MOBILITÀ CICLABILE	adottato Delibera G.C. e depositato

4. **Verifiche dei piani attuativi** in corso e procedure per la chiusura di quelli completati;

5. **Adempimenti in materia sismica:** LR 33/2015 e DGR 30/3/2016 n. X/5001 – Linee di indirizzo e coordinamento per l'esercizio delle funzioni trasferite ai comuni in materia sismica. Tale modifica normativa ha comportato la gestione da parte dell'ufficio di un nuovo carico di lavoro da organizzare in base alle indicazioni di legge e con il supporto di specifiche professionalità in materia.

PROTEZIONE CIVILE

Adempimenti e procedure correlate alla gestione della Protezione Civile comunale. Preparazione pratiche per le richieste dei contributi provinciali destinati al Gruppo di Protezione Civile comunale.

Entrambi i settori hanno in carico gli adempimenti collegati alla gestione del bilancio dell'ente.

8. Performance organizzativa: gli obiettivi dell'Amministrazione

Il D. lgs. N. 74/2017 ha introdotto importanti novità per cercare di raccordare l'azione amministrativa definita a livello centrale con quella delle altre pubbliche amministrazioni, anche periferiche. Il Nuovo testo dell'art. 5 (obiettivi e indicatori) del decreto legislativo n. 150/2009, al comma 1 prevede che:

"01. Gli obiettivi si articolano in:

a) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;

b) obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione, individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel Piano della performance di cui all'articolo 10.

1. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera a), sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. Per gli enti territoriali, il decreto di cui al primo periodo è adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera b), sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative".

L'articolo 5 del D. lgs. 150/2009 al comma 2 individua le caratteristiche degli obiettivi, che devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

L'amministrazione individua gli obiettivi per l'anno di riferimento, delineando i risultati attesi attraverso opportuni set di indicatori e relativi target. Gli obiettivi annuali rappresentano, quindi, i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferiscono.

Vengono di seguito allegate le schede degli obiettivi 2018 - 2020 con l'indicazione per ciascuno di essi delle fasi di attuazione annuale e degli indicatori (*Allegato 2*). Gli obiettivi individuati dall'Ente sono per lo più pluriennali per i quali vengono definite delle fasi per ciascun anno di riferimento che rappresentano i progetti annuali, ossia i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale a cui si riferiscono.

La somma del totale dei punti attribuiti agli obiettivi è pari a 100, assegnando a ciascun obiettivo un valore in termini percentuali.

Nel corso del 2018 tutti i dipendenti potranno collaborare al raggiungimento degli obiettivi settoriali nonché degli obiettivi intersettoriali e/o strategici che coinvolgono l'intera struttura organizzativa.

L'Amministrazione per il triennio 2018 – 2020 ha individuato altresì degli obiettivi che per le loro caratteristiche di strategicità e per la rilevanza individuata dalla Giunta, prevedono la collaborazione di più servizi se non addirittura di tutti i servizi dell'Ente. La "trasversalità" degli obiettivi deve quindi essere intesa come coinvolgimento di più strutture organizzative nella realizzazione degli obiettivi ritenuti strategici per l'Amministrazione. Di seguito vengono riportati le attività e gli obiettivi trasversali che l'Ente ha individuato come strategiche che vedranno la collaborazione di tutti i settori e responsabili dell'Ente:

- Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione (P.T.P.C.) e per la trasparenza – obiettivo trasversale - pluriennale

Il Piano Triennale Anticorruzione (P.T.P.C.)

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dalla determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 e dal nuovo Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dall'ANAC con Delibera n° 831 del 26/09/2016, consistente nel mezzo, a livello di singola amministrazione, attraverso il quale, prevenire non solo i fenomeni corruttivi come rubricati nel codice penale, ma altresì i fenomeni di cosiddetta "mala amministrazione", che pur non fondando responsabilità penale, sono comunque sintomo di potenziale illegittimità, inefficienza, scarsa trasparenza della pubblica amministrazione. Esso rappresenta lo strumento programmatico con il quale l'Ente individua le aree e i processi nei quali si nasconde il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi e conseguentemente le misure per prevenirli. Il Piano si prefigge pertanto i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità di corruzione all'interno dell'Ente.
- Aumentare la capacità di individuare casi di corruzione.
- Definire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.
- Creare un collegamento tra il sistema di prevenzione della corruzione – la trasparenza – il sistema di performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 25/01/2018 è stato approvato il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 – 2020 aggiornato con le novità contenute nel D. Lgs. 97/2016 nel D. Lgs. n. 50/2016 con l'obiettivo di rendere effettiva l'attuazione del piano anticorruzione nel Comune prevenendo i rischi derivanti da fenomeni corruttivi e di illegalità, migliorando le procedure per le verifiche da porre in essere attraverso l'elaborazione di significative misure di prevenzione della corruzione anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della

differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi.

Ogni Amministrazione, i soggetti privati in controllo pubblico nonché gli enti specificamente indicati nell'art. 2 bis co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016, sono tenuti ad adottare il PTPC contenente le misure di prevenzione della corruzione, anche integrative di quelle già adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento 2015 al PNA, si evidenzia che il nuovo decreto, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano deve assumere un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo dell'Ente. La elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Con il PEG/PDO viene, pertanto assegnato ai Responsabili di servizio titolati di Posizione Organizzativa l'obiettivo di collaborare con il Segretario generale, quale Responsabile prevenzione della corruzione dell'Ente per l'attuazione del Piano. La concreta attuazione degli adempimenti e procedure connessi con il piano anticorruzione e il supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione per l'attuazione dei decreti emanati ai sensi della legge 7 agosto 2015, n. 124, cosiddetta "Legge Madia" (aventi ad oggetto la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione), potranno quindi essere realizzati solo con la collaborazione di tutti i responsabili e dei dipendenti.

Sempre in materia di Anticorruzione, a decorrere dal 2016, sul sistema di valutazione della performance interviene anche il nuovo codice dei Contratti pubblici. L'art. 31 co. 12 del D Lgs. 50 del 18/04/2016 (Nuovo codice dei contratti) prevede che il soggetto responsabile dell'unità organizzativa competente in relazione all'intervento, individui preventivamente le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato, costituisce *obiettivo strategico nell'ambito del piano della performance organizzativa dei soggetti interessati* e conseguentemente se ne tiene conto in sede di valutazione dell'indennità di risultato. La valutazione di suddetta attività di controllo da parte dei competenti organismi di valutazione incide anche sulla corresponsione degli incentivi di cui all'articolo 113 del D. Lgs. 50/2016 (Incentivi per funzioni tecniche). Il nuovo codice dei contratti con l'art. 38 al comma 9 del D. Lgs. 50/2016 interviene ancora sul sistema di valutazione della performance degli Enti, prevedendo che *"una quota parte delle risorse del fondo di cui all'articolo 213, comma 14 (sanzioni per mancato adeguamento delle stazione appaltante alle raccomandazioni*

ANAC ci dui all'art. 211), attribuite alla stazione appaltante con il decreto di cui al citato comma è destinata dall'amministrazione di appartenenza della stazione appaltante premiata al fondo per la remunerazione del risultato dei dirigenti e dei dipendenti appartenenti alle unità organizzative competenti per i procedimenti di cui al presente codice. La valutazione positiva della stazione appaltante viene comunicata dall'ANAC all'amministrazione di appartenenza della stazione appaltante perché ne tenga comunque conto ai fini della valutazione della performance organizzativa e gestionale dei dipendenti interessati". Inoltre l'art. 81 del D. lgs. 50/2016 al comma 3 prevede che "Costituisce oggetto di valutazione della performance il rifiuto, ovvero l'omessa effettuazione di quanto necessario a garantire l'interoperabilità delle banche dati, secondo le modalità individuate con il decreto di cui al comma 2, da parte del soggetto responsabile delle stesse all'interno dell'amministrazione o organismo pubblico coinvolti nel procedimento. A tal fine, l'ANAC, debitamente informata dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, effettua le dovute segnalazioni all'organo di vertice dell'amministrazione o organismo pubblico".

Il Piano Triennale per la trasparenza

Contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. Le modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di un separato atto, ma sono parte integrante del PTPC. Quest'ultimo deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente e l'attuazione delle altre misure di trasparenza. In esso devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il decreto legislativo n. 33/2013 prevede che vengano pubblicate sul sito dell'Amministrazione, nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE tutta una serie di documenti elencati nel decreto stesso. Questo Ente, su proposta del Responsabile della Trasparenza, ha aggiornato con delibera della Giunta Comunale n. 8 del 25/1/2018 il PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ che disciplina, in particolare, l'articolazione della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE con indicazione dei documenti da pubblicare, della tempistica di pubblicazione ed aggiornamento e del responsabile della pubblicazione.

Obiettivo assegnato a tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa è quello di attivare tutte le necessarie procedure relative alla pubblicazione e all'aggiornamento nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del sito istituzionale dei dati di propria competenza come indicato nel PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ approvato dal Comune di Porto Mantovano e realizzare tutte le azioni necessarie per attuare il Piano.

- **Piena attuazione del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)**

Il Parlamento europeo ed il Consiglio in data 27.4.2016 hanno approvato il Regolamento UE 679/2016 (GDPR- *General Data Protection Regulation*) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE e che mira a garantire una disciplina uniforme ed omogenea in tutto il territorio dell'Unione europea. Al fine di assicurare un livello coerente ed elevato di protezione delle persone fisiche e rimuovere gli ostacoli alla circolazione dei dati personali all'interno dell'Unione, il livello di protezione dei diritti e delle libertà delle persone fisiche con riguardo al trattamento di tali dati dovrebbe essere equivalente in tutti gli Stati membri. È opportuno assicurare un'applicazione coerente e omogenea delle norme a protezione dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali in tutta l'Unione. Il Regolamento UE 679/2016 (GDPR- *General Data Protection Regulation*) è inteso a contribuire alla realizzazione di uno spazio di libertà, sicurezza e giustizia e di un'unione economica, al progresso economico e sociale, al rafforzamento e alla convergenza delle economie nel mercato interno e al benessere delle persone fisiche. La protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale è un diritto fondamentale. L'articolo 8, paragrafo 1, della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea («Carta») e l'articolo 16, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea («TFUE») stabiliscono che ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano.

Dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile, anche nell'ordinamento italiano, tale nuovo Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali, che introduce importanti novità anche per gli Enti locali. La nuova disciplina impone un diverso approccio nel trattamento dei dati personali, prevede nuovi adempimenti e richiede un'intensa attività di adeguamento organizzativo, preliminare alla sua definitiva applicazione. Tra le principali novità ordinamentali della materia si segnalano, infatti, la responsabilità diretta dei titolari del trattamento in merito al compito di assicurare, ed essere in grado di comprovare, il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali; la nuova categoria di dati personali (già dati sensibili); la nomina della nuova figura del Responsabile della protezione dei dati (che si aggiunge al Responsabile del trattamento dei dati); l'istituzione del registro delle attività di trattamento; la predisposizione di adeguate attività formative per il personale; la revisione dei processi gestionali al fine di individuare quelli che presentano maggiori rischi collegati al trattamento dei dati.

Le norme introdotte dal Regolamento UE 2016/679 si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali devono, fin da subito, considerare e tenere presenti per consentire la piena e consapevole

applicazione del nuovo quadro normativo in materia di privacy. Appare quindi necessario ed opportuno stabilire modalità organizzative, misure procedimentali e regole di dettaglio, finalizzate anche ad omogeneizzare questioni interpretative, che permettano a questo Ente di poter agire con adeguata funzionalità ed efficacia nell'attuazione delle disposizioni introdotte dal nuovo Regolamento UE. Tra gli adempimenti si evidenziano i principali:

- la nomina dei Responsabili del trattamento;
- la designazione del Responsabile della Protezione Dati;
- l'istituzione dei registri delle attività di trattamento;
- messa in atto delle misure tecniche, organizzative e regolamentari adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che i trattamenti dei dati personali vengono effettuati in conformità alla disciplina europea;
- l'aggiornamento della documentazione in essere nell'Ente in relazione ai trattamenti dei dati personali.

Il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato una Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali che intende offrire un panorama delle principali problematiche che i soggetti pubblici, oltre alle imprese, dovranno tenere presenti in vista della piena applicazione del Regolamento.

9. Gli indicatori di bilancio e sullo stato di deficitarietà strutturale dell'Ente

Gli indicatori riferiti al bilancio fotografano la struttura del bilancio in un determinato momento o periodo (indici di struttura del bilancio) oppure spiegano come si è evoluta la gestione (indici di gestione del bilancio). Il D.M. Interno del 22.12.2015 ha individuato il nuovo piano degli indicatori e risultati di bilancio previsto quale allegato obbligatorio al bilancio di previsione e al rendiconto. Sono stati altresì individuati specifici indicatori attraverso i quali esprimere un giudizio sintetico in merito allo stato di salute dell'Ente, al fine di segnalare e prevenire possibili situazioni di dissesto finanziario. Tutti questi indicatori fanno parte dell'insieme degli indicatori della performance organizzativa.

Nelle pagine che seguono vengono riportati:

- Gli indicatori analitici e sintetici del bilancio di previsione 2018 – 2020 approvato con D.C.C. n. 25/2018;
- Gli indicatori analitici e sintetici del rendiconto 2017 approvato con D.C.C. n. 29/2018;
- Nuovi parametri deficitari - Indicatori sintetici di bilancio (Osservatorio per la finanza locale 20 febbraio 2018).

**GLI INDICATORI DEL BILANCIO DI
PREVISIONE 2018 -2020**

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		2018: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	2019: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	2020: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti	Previsioni cassa 2018 / (previsioni competenza + residui) 2018	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti
TITOLO 1:	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
10101	Tipologia 101: Imposte tasse e proventi assimilati	0,28	0,31	0,31	0,39	0,79	1,03
10104	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00
10301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,18	0,20	0,19	0,19	0,96	0,99
10302	Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10000	Totale TITOLO 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,46	0,51	0,51	0,58	0,85	1,02
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	0,05	0,05	0,05	0,03	1,00	1,02
20102	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20104	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20105	Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20000	Totale TITOLO 2: Trasferimenti correnti	0,05	0,05	0,05	0,03	1,00	1,02
TITOLO 3:	Entrate extratributarie						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti	0,12	0,14	0,15	0,18	0,84	1,02
30200	Tipologia 200: Proventi dell'attività di controllo e repressione illeciti	0,02	0,02	0,02	0,03	0,61	0,93

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		2018: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	2019: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	2020: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti	Previsioni cassa 2018 / (previsioni competenza + residui) 2018	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	3,23
30400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi di capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	0,03	0,03	0,03	0,03	1,00	0,96
30000	Totale TITOLO 3: Entrate extratributarie	0,17	0,20	0,20	0,24	0,85	1,00
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale						
40100	Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	7,42
40300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,10	0,04	0,04	0,02	1,00	1,00
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,06	0,02	0,02	0,03	1,00	1,00
40000	Totale TITOLO 4: Entrate in conto capitale	0,16	0,06	0,06	0,06	1,00	1,04
TITOLO 5:	Entrate da riduzione di attività finanziarie						
50100	Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50200	Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50300	Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50400	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		2018: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	2019: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	2020: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti	Previsioni cassa 2018 / (previsioni competenza + residui) 2018	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti
50000	Totale TITOLO 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6:	Accensione prestiti						
60100	Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60200	Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60400	Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60000	Totale TITOLO 6: Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7:	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70000	Totale TITOLO 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9:	Entrate per conto terzi e partite di giro						
90100	Tipologia 100: Entrate per conto terzi	0,13	0,14	0,14	0,08	1,00	1,00
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	0,03	0,04	0,04	0,01	1,00	1,00
90000	Totale TITOLO 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	0,16	0,18	0,18	0,08	1,00	1,00
TOTALE ENTRATE		1,00	1,00	1,00	0,99	0,90	1,01

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI		Bilancio di previsione esercizi:2018, 2019 e 2020 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)			
		ESERCIZIO 2018			ESERCIZIO 2019		ESERCIZIO 2020		Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)	
		Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale				
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali	0,02	0,00	1,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,77
	02	Segreteria generale	0,02	0,00	1,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,87
	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	0,01	0,00	1,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,90
	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,03	0,00	1,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,72
	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,02	0,00	1,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,02	0,10	0,48
	06	Ufficio tecnico	0,01	0,00	1,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,84
	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,01	0,00	1,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,98
	08	Statistica e sistemi informativi	0,01	0,00	1,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,67
	09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	10	Risorse umane	0,02	1,00	1,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,08	0,77
	11	Altri servizi generali	0,03	0,00	1,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,70
	TOTALE Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		0,18	1,00	1,00	0,19	0,00	0,19	0,00	0,19	0,19	0,76
Missione 02 Giustizia	01	Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 02 Giustizia		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale e amministrativa	0,04	0,00	1,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,90
	02	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza		0,04	0,00	1,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,90

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			Bilancio di previsione esercizi:2018, 2019 e 2020 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)				
			ESERCIZIO 2018			ESERCIZIO 2019		ESERCIZIO 2020			Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
			Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale				
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	01	Istruzione prescolastica	0,03	0,00	1,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,02	0,01	0,69	
	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	0,05	0,00	1,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,06	0,12	0,72	
	04	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	05	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	07	Diritto allo studio	0,09	0,00	1,00	0,10	0,00	0,10	0,00	0,10	0,00	0,79	
	TOTALE Missione 04 Istruzione e diritto allo studio		0,16	0,00	1,00	0,15	0,00	0,15	0,00	0,18	0,12	0,76	
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,10	0,00	1,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,03	0,00	0,58	
	TOTALE Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		0,10	0,00	1,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,03	0,00	0,58	
Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo libero	01	Sport e tempo libero	0,01	0,00	1,00	0,02	0,00	0,01	0,00	0,02	0,03	0,60	
	02	Giovani	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,53	
	TOTALE Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo libero		0,01	0,00	1,00	0,02	0,00	0,01	0,00	0,03	0,03	0,60	
Missione 07 Turismo	01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE Missione 07 Turismo		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01	Urbanistica e assetto del territorio	0,01	0,00	1,00	0,05	0,00	0,05	0,00	0,01	0,00	0,87	
	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	
	TOTALE Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		0,01	0,00	1,00	0,05	0,00	0,05	0,00	0,02	0,00	0,72	

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI		Bilancio di previsione esercizi:2018, 2019 e 2020 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)			
		ESERCIZIO 2018			ESERCIZIO 2019		ESERCIZIO 2020		Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)	
		Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale				
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa												
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	01	Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,02	0,00	1,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,04	0,09	0,68
	03	Rifiuti	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
	04	Servizio idrico integrato	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,44
	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,94
	06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		0,03	0,00	1,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,05	0,09
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	01	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Trasporto pubblico locale	0,02	0,00	1,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,98
	03	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Viabilità e infrastrutture stradali	0,08	0,00	1,00	0,06	0,00	0,06	0,00	0,13	0,57	0,67
		TOTALE Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		0,10	0,00	1,00	0,08	0,00	0,08	0,00	0,15	0,57
Missione 11 Soccorso civile	01	Sistema di protezione civile	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,32
	02	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI		Bilancio di previsione esercizi:2018, 2019 e 2020 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
		ESERCIZIO 2018			ESERCIZIO 2019		ESERCIZIO 2020		Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
		Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale			
Missione 11 Soccorso civile	TOTALE Missione 11 Soccorso civile	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,32
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,05	0,00	1,00	0,06	0,00	0,06	0,00	0,06	0,00	0,71
	02 Interventi per la disabilità	0,06	0,00	1,00	0,07	0,00	0,07	0,00	0,07	0,00	0,75
	03 Interventi per gli anziani	0,01	0,00	1,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,02	0,00	0,65
	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,03	0,00	1,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,42
	05 Interventi per le famiglie	0,02	0,00	1,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,61
	06 Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,59
	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	0,01	0,00	1,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,73
		TOTALE Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,18	0,00	1,00	0,21	0,00	0,21	0,00	0,23	0,00
Missione 13 Tutela della salute	01 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04 Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			Bilancio di previsione esercizi:2018, 2019 e 2020 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)				
			ESERCIZIO 2018			ESERCIZIO 2019		ESERCIZIO 2020			Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
			Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale				
Missione 13 Tutela della salute	05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	06	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	07	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE Missione 13 Tutela della salute		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Missione 14 Sviluppo economico e competitività	01	Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,60	
	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,01	0,00	1,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,84	
	03	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	
	TOTALE Missione 14 Sviluppo economico e competitività		0,01	0,00	1,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,74	
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione	01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	02	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	03	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	02	Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI		Bilancio di previsione esercizi:2018, 2019 e 2020 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
		ESERCIZIO 2018			ESERCIZIO 2019		ESERCIZIO 2020		Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
		Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale			
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01	Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 19 Relazioni internazionali	01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 19 Relazioni internazionali		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	01	Fondo di riserva	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,02	0,00	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00	0,00
	03	Altri fondi	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 20 Fondi e accantonamenti		0,02	0,00	0,21	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00	0,00
Missione 50 Debito pubblico	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
	02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	1,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,01	1,00
	TOTALE Missione 50 Debito pubblico		0,00	0,00	1,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,01	1,00
Missione 60 Anticipazioni finanziarie	01	Restituzione anticipazioni di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 60 Anticipazioni finanziarie		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi: 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			Bilancio di previsione esercizi:2018, 2019 e 2020 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)				
			ESERCIZIO 2018			ESERCIZIO 2019		ESERCIZIO 2020			Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
			Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma:Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV:Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale				
Missione 99 Servizi per conto terzi	01	Servizi per conto terzi - Partite di giro	0,15	0,00	1,00	0,18	0,00	0,18	0,00	0,08	0,00	0,77	
	02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE Missione 99 Servizi per conto terzi		0,15	0,00	1,00	0,18	0,00	0,18	0,00	0,08	0,00	0,77	

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
		2018	2019	2020
1	Rigidità strutturale di bilancio			
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti (*) [Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	0,23	0,22	0,22
2	Entrate correnti			
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	1,04	1,06	1,07
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	1,04	0,00	0,00
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	0,77	0,78	0,79
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	0,77	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)			
		2018	2019	2020	
3	Spese di personale				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamanti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	0,22	0,21	0,21
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro		0,11	0,05	0,08
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamanti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U. 1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U. 1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,00	0,00	0,00
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	110,34	99,26	102,28

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
		2018	2019	2020
4	Esternalizzazione dei servizi			
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi Stanziamanti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	0,30	0,30	0,30
5	Interessi passivi			
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura) Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	0,00	0,00	0,00
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U. 1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U. 1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7	0,00	0,00	0,00
6	Investimenti			
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	0,20	0,05	0,05
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto) Stanziamanti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	122,88	27,17	26,99
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto) Stanziamanti di competenza Macroaggregato 2.2 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,74	0,50	0,50

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
		2018	2019	2020
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)		
		123,62	27,66	27,48
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)		
		-0,13	-0,46	-0,52
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)		
		0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni)/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)		
		0,00	0,00	0,00
7	Debiti non finanziari			
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")		
		1,00	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)					
		2018	2019	2020			
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamiento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U. 1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U. 2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U. 2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U. 1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U. 2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]			1,00	0,00	0,00
8	Debiti finanziari						
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)			0,04	0,05	0,03
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamiento di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U. 1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa - [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate			0,01	0,01	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
		2018	2019	2020
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)		
		75,63	75,63	75,63
9 Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)		
		0,63	0,00	0,00
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)		
		0,00	0,00	0,00
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)		
		0,12	0,00	0,00
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)		
		0,25	0,00	0,00
10 Disavanzo di amministrazione presunto				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di		
		0,00	0,00	0,00
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)		
		0,00	0,00	0,00
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate		
		0,00	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Bilancio di previsione esercizi 2018, 2019 e 2020, approvato il / /

Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)		
		2018	2019	2020
11	Fondo pluriennale vincolato			
11.1	Utilizzo del FPV (Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle	1,00	0,00	0,00
12	Partite di giro e conto terzi			
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	0,24	0,24	0,24
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	0,23	0,23	0,24

(1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(3) Indicatore da elaborare solo se la voce E dell'allegato a) al bilancio di previsione è negativo. Il disavanzo di amministrazione è pari all'importo della voce E. Ai fini dell'elaborazione dell'indicatore, non si considera il disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del

(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi approvati o in caso di mancata approvazione degli ultimi consuntivi, ai dati di preconsuntivo. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Per gli enti che non sono rientrati nel periodo di sperimentazione, nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0.

(6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.

(7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

GLI INDICATORI DEL RENDICONTO 2017

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione Rendiconto esercizio 2017

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (valori percentuali)			Percentuale di riscossione				
		Previsioni iniziali competenza / totale previsioni iniziali competenza	Previsioni definitive competenza / totale previsioni definitive competenza	Accertamenti/ Totale Accertamenti	% di riscossione prevista nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa/(previsioni iniziali di competenza + residui)	% di riscossione prevista nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa/ (previsioni definitive competenza + residui)	% di riscossione complessiva: (Riscossioni c/comp+Riscossioni c/residui)/(Accertamenti+r esidui definitivi iniziali)	% di riscossione dei crediti esigibili nell'esercizio: Riscossioni c/comp /Accertamenti di competenza	% di riscossione dei crediti esigibili negli esercizi precedenti: Riscossioni c/residui/residui definitivi iniziali
TITOLO 1:	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa								
10101	Tipologia 101: Imposte tasse e proventi assimilati	0,31	0,30	0,32	0,87	0,82	0,83	0,81	1,00
10104	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00
10301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,20	0,19	0,22	0,91	0,94	1,01	0,97	1,65
10302	Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10000	Totale TITOLO 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,52	0,49	0,55	0,88	0,86	0,90	0,87	1,15
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti								
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	0,04	0,06	0,06	1,00	1,02	0,85	0,82	0,99
20102	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20104	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20105	Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20000	Totale TITOLO 2: Trasferimenti correnti	0,04	0,06	0,06	1,00	1,02	0,85	0,82	0,99
TITOLO 3:	Entrate extratributarie								

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione Rendiconto esercizio 2017

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (valori percentuali)			Percentuale di riscossione				
		Previsioni iniziali competenza / totale previsioni iniziali competenza	Previsioni definitive competenza / totale previsioni definitive competenza	Accertamenti/ Totale Accertamenti	% di riscossione prevista nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa/(previsioni iniziali di competenza + residui)	% di riscossione prevista nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa/ (previsioni definitive competenza + residui)	% di riscossione complessiva: (Riscossioni c/comp+Riscossioni c/residui)/ (Accertamenti+r esidui definitivi iniziali)	% di riscossione dei crediti esigibili nell'esercizio: Riscossioni c/comp /Accertamenti di competenza	% di riscossione dei crediti esigibili negli esercizi precedenti: Riscossioni c/residui/residui definitivi iniziali
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti	0,15	0,14	0,16	0,90	0,93	0,86	0,84	0,92
30200	Tipologia 200: Proventi dell'attività di controllo e repressione illeciti	0,03	0,03	0,02	0,79	0,85	0,80	0,80	0,81
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	0,00	0,00	1,00	1,26	0,97	0,92	1,00
30400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi di capitale	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	0,03	0,04	0,04	1,02	1,02	0,70	0,76	0,54
30000	Totale TITOLO 3: Entrate extratributarie	0,21	0,20	0,22	0,90	0,94	0,82	0,83	0,81
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale								
40100	Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00
40300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,01	0,01	0,01	1,00	1,01	0,99	1,00	0,00
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,06	0,07	0,06	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00
40000	Totale TITOLO 4: Entrate in conto capitale	0,07	0,08	0,07	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00
TITOLO 5:	Entrate da riduzione di attività finanziarie								

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione Rendiconto esercizio 2017

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (valori percentuali)			Percentuale di riscossione				
		Previsioni iniziali competenza / totale previsioni iniziali competenza	Previsioni definitive competenza / totale previsioni definitive competenza	Accertamenti/ Totale Accertamenti	% di riscossione prevista nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa/(previsioni iniziali di competenza + residui)	% di riscossione prevista nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa/ (previsioni definitive competenza + residui)	% di riscossione complessiva: (Riscossioni c/comp+Riscossioni c/residui)/ (Accertamenti+r esidui definitivi iniziali)	% di riscossione dei crediti esigibili nell'esercizio: Riscossioni c/comp /Accertamenti di competenza	% di riscossione dei crediti esigibili negli esercizi precedenti: Riscossioni c/residui/residui definitivi iniziali
50100	Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00
50200	Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50300	Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50400	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50000	Totale TITOLO 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00
TITOLO 6:	Accensione prestiti								
60100	Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60200	Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60400	Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60000	Totale TITOLO 6: Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7:	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere								
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70000	Totale TITOLO 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione Rendiconto esercizio 2017

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (valori percentuali)			Percentuale di riscossione				
		Previsioni iniziali competenza / totale previsioni iniziali competenza	Previsioni definitive competenza / totale previsioni definitive competenza	Accertamenti/ Totale Accertamenti	% di riscossione prevista nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa/(previsioni iniziali di competenza + residui)	% di riscossione prevista nelle previsioni definitive: Previsioni definitive cassa/ (previsioni definitive competenza + residui)	% di riscossione complessiva: (Riscossioni c/comp+Riscossioni c/residui)/ (Accertamenti+r esidui definitivi iniziali)	% di riscossione dei crediti esigibili nell'esercizio: Riscossioni c/comp /Accertamenti di competenza	% di riscossione dei crediti esigibili negli esercizi precedenti: Riscossioni c/residui/residui definitivi iniziali
TITOLO 9:	Entrate per conto terzi e partite di giro								
90100	Tipologia 100: Entrate per conto terzi	0,12	0,13	0,10	1,00	1,00	0,99	1,00	0,24
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	0,04	0,04	0,00	1,00	1,00	0,93	0,93	0,00
90000	Totale TITOLO 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	0,16	0,17	0,10	1,00	1,00	0,99	1,00	0,24
TOTALE ENTRATE		1,00	1,00	1,00	0,92	0,92	0,89	0,88	0,98

Piano degli indicatori di bilancio

Rendiconto esercizio 2017

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi

MISSIONI E PROGRAMMI		COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONE E PROGRAMMI (dati percentuali)							
		Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto			
		Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: (Impegni + FPV) / (Totale impegni + FPV)	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale Economie di competenza	
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02
	02	Segreteria generale	0,03	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,01
	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	0,02	0,00	0,01	0,00	0,02	0,00	0,00
	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,03	0,00	0,02	0,00	0,03	0,00	0,00
	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,01	0,00	0,03	0,00	0,04	0,00	0,00
	06	Ufficio tecnico	0,01	0,00	0,01	0,00	0,02	0,00	0,00
	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,00
	08	Statistica e sistemi informativi	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01
	09	Assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	10	Risorse umane	0,02	0,00	0,02	0,11	0,02	0,11	0,02
	11	Altri servizi generali	0,03	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,02
			TOTALE Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0,19	0,00	0,18	0,11	0,20	0,11
Missione 02 Giustizia	01	Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE Missione 02 Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale e amministrativa	0,04	0,00	0,03	0,00	0,04	0,00	0,03
	02	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza	0,04	0,00	0,03	0,00	0,04	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Rendiconto esercizio 2017

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi

MISSIONI E PROGRAMMI		COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONE E PROGRAMMI (dati percentuali)							
		Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto			
		Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: (Impegni + FPV) / (Totale impegni + FPV)	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale Economie di competenza	
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	01	Istruzione prescolastica	0,01	0,00	0,03	0,40	0,04	0,40	0,00
	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	0,04	0,00	0,05	0,49	0,06	0,49	0,00
	04	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Diritto allo studio	0,10	0,00	0,08	0,00	0,10	0,00	0,00
	TOTALE Missione 04 Istruzione e diritto allo studio		0,15	0,00	0,17	0,89	0,19	0,89	0,01
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,01
	TOTALE Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,01
Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo libero	01	Sport e tempo libero	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00
	02	Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo libero		0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00
Missione 07 Turismo	01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 07 Turismo		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01	Urbanistica e assetto del territorio	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00
	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Rendiconto esercizio 2017

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi

MISSIONI E PROGRAMMI		COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONE E PROGRAMMI (dati percentuali)						
		Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto		
		Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: (Impegni + FPV) / (Totale impegni + FPV)	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale Economie di competenza
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	TOTALE Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	01 Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,03	0,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,01
	03 Rifiuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04 Servizio idrico integrato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,03	0,00	0,04	0,00	0,05	0,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 Trasporto pubblico locale	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00
	03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04 Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05 Viabilità e infrastrutture stradali	0,08	0,00	0,13	0,00	0,13	0,00	0,19
		TOTALE Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	0,10	0,00	0,15	0,00	0,15	0,00
Missione 11 Soccorso civile	01 Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Rendiconto esercizio 2017

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi

MISSIONI E PROGRAMMI		COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONE E PROGRAMMI (dati percentuali)						
		Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto		
		Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: (Impegni + FPV) / (Totale impegni + FPV)	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale Economie di competenza
Missione 11 Soccorso civile	TOTALE Missione 11 Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,06	0,00	0,05	0,00	0,06	0,00	0,00
	02 Interventi per la disabilità	0,06	0,00	0,06	0,00	0,06	0,00	0,01
	03 Interventi per gli anziani	0,02	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,00
	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,03	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,01
	05 Interventi per le famiglie	0,03	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,02
	06 Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,00
		TOTALE Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,22	0,00	0,18	0,00	0,20	0,00
Missione 13 Tutela della salute	01 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04 Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Rendiconto esercizio 2017

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi

MISSIONI E PROGRAMMI		COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONE E PROGRAMMI (dati percentuali)						
		Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto		
		Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: (Impegni + FPV) / (Totale impegni + FPV)	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale Economie di competenza
Missione 13 Tutela della salute	pregressi							
	05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE Missione 13 Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitività	01	Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE Missione 14 Sviluppo economico e competitività	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione	01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Rendiconto esercizio 2017

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi

MISSIONI E PROGRAMMI		COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONE E PROGRAMMI (dati percentuali)							
		Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto			
		Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: (Impegni + FPV) / (Totale impegni + FPV)	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale Economie di competenza	
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01	Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 19 Relazioni internazionali	01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 19 Relazioni internazionali		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	01	Fondo di riserva	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,13
	03	Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02
	TOTALE Missione 20 Fondi e accantonamenti		0,03	0,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,15
Missione 50 Debito pubblico	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,00
	TOTALE Missione 50 Debito pubblico		0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,00
Missione 60 Anticipazioni finanziarie	01	Restituzione anticipazioni di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 60 Anticipazioni finanziarie		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Rendiconto esercizio 2017

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi

MISSIONI E PROGRAMMI			COMPOSIZIONE DELLE SPESE PER MISSIONE E PROGRAMMI (dati percentuali)						
			Previsioni iniziali		Previsioni definitive		Dati di rendiconto		
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: (Impegni + FPV) / (Totale impegni + FPV)	di cui incidenza FPV: FPV / Totale FPV	di cui incidenza economie di spesa: Economie di competenza / Totale Economie di competenza
Missione 99 Servizi per conto terzi	01	Servizi per conto terzi - Partite di giro	0,16	0,00	0,15	0,00	0,09	0,00	0,49
	02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 99 Servizi per conto terzi		0,16	0,00	0,15	0,00	0,09	0,00	0,49

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori concernenti la capacità di pagare spese per missioni e programmi Rendiconto esercizio 2017

MISSIONI E PROGRAMMI		CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL' ESERCIZIO 2017 (valori percentuali)					
		Capacità di pagamento nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa/ (residui +previsioni iniziali competenza - FPV)	Capacità di pagamento nelle previsioni definitive: Previsioni definitive di cassa/ (residui+previsioni definitive competenza - FPV)	Capacità di pagamento a consuntivo: (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui)/(Impegni + residui definitivi iniziali)	Capacità di pagamento delle spese nell' esercizio: Pagamento c/comp / Impegni	Capacità di pagamento delle spese esigibili negli esercizi precedenti: Pagam. c/residui / residui definitivi iniziali	
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali	1,00	1,06	0,65	0,71	0,49
	02	Segreteria generale	1,00	1,06	0,90	0,93	0,74
	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1,00	1,03	0,89	0,90	0,85
	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1,00	1,01	0,69	0,80	0,32
	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1,00	0,82	0,51	0,41	0,79
	06	Ufficio tecnico	1,00	0,88	0,71	0,70	0,74
	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1,00	0,99	0,97	0,98	0,49
	08	Statistica e sistemi informativi	1,00	1,00	0,59	0,78	0,25
	09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	10	Risorse umane	0,77	1,05	0,72	0,89	0,22
	11	Altri servizi generali	1,00	1,04	0,71	0,80	0,48
			TOTALE Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0,98	0,98	0,70	0,75
Missione 02 Giustizia	01	Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE Missione 02 Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale e amministrativa	1,00	1,00	0,88	0,89	0,76
	02	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza	1,00	1,00	0,88	0,89	0,76
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	01	Istruzione prescolastica	1,00	0,93	0,67	0,63	0,81
	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	1,00	1,12	0,73	0,69	0,80

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori concernenti la capacità di pagare spese per missioni e programmi Rendiconto esercizio 2017

MISSIONI E PROGRAMMI		CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL' ESERCIZIO 2017 (valori percentuali)					
		Capacità di pagamento nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa/ (residui +previsioni iniziali competenza - FPV)	Capacità di pagamento nelle previsioni definitive: Previsioni definitive di cassa/ (residui+previsioni definitive competenza - FPV)	Capacità di pagamento a consuntivo: (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui)/(Impegni + residui definitivi iniziali)	Capacità di pagamento delle spese nell' esercizio: Pagamento c/comp / Impegni	Capacità di pagamento delle spese esigibili negli esercizi precedenti: Pagam. c/residui / residui definitivi iniziali	
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	04	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Diritto allo studio	1,00	1,01	0,80	0,77	0,92
	TOTALE Missione 04 Istruzione e diritto allo studio		1,00	1,03	0,77	0,74	0,86
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1,00	0,88	0,50	0,41	0,69
	TOTALE Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		1,00	0,88	0,50	0,41	0,69
Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo libero	01	Sport e tempo libero	1,00	1,19	0,80	0,70	0,99
	02	Giovani	1,00	0,93	0,42	0,00	0,84
	TOTALE Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo libero		1,00	1,17	0,77	0,66	0,98
Missione 07 Turismo	01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 07 Turismo		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01	Urbanistica e assetto del territorio	1,00	0,79	0,59	0,59	0,57
	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	1,00	1,02	0,55	0,59	0,51
	TOTALE Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		1,00	0,83	0,58	0,59	0,54
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	01	Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1,00	0,89	0,65	0,57	0,89
	03	Rifiuti	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori concernenti la capacità di pagare spese per missioni e programmi Rendiconto esercizio 2017

MISSIONI E PROGRAMMI		CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL' ESERCIZIO 2017 (valori percentuali)					
		Capacità di pagamento nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa/ (residui +previsioni iniziali competenza - FPV)	Capacità di pagamento nelle previsioni definitive: Previsioni definitive di cassa/ (residui+previsioni definitive competenza - FPV)	Capacità di pagamento a consuntivo: (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui)/(Impegni + residui definitivi iniziali)	Capacità di pagamento delle spese nell' esercizio: Pagamento c/comp / Impegni	Capacità di pagamento delle spese esigibili negli esercizi precedenti: Pagam. c/residui / residui definitivi iniziali	
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	04	Servizio idrico integrato	1,00	2,14	0,84	0,47	1,00
	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	1,00	0,99	0,93	0,94	0,75
	06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1,00	0,93	0,68	0,61
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	01	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Trasporto pubblico locale	1,00	0,96	0,93	0,92	1,00
	03	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Viabilità e infrastrutture stradali	1,00	1,03	0,71	0,66	0,85
			TOTALE Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	1,00	1,02	0,74	0,70
Missione 11 Soccorso civile	01	Sistema di protezione civile	1,00	1,40	0,48	0,83	0,40
	02	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE Missione 11 Soccorso civile	1,00	1,40	0,48	0,83
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	1,00	1,02	0,71	0,63	0,89
	02	Interventi per la disabilità	1,00	1,07	0,82	0,83	0,79
	03	Interventi per gli anziani	1,00	1,12	0,60	0,80	0,36
	04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	1,00	1,79	0,85	0,81	0,89
	05	Interventi per le famiglie	1,00	1,06	0,66	0,72	0,57

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori concernenti la capacità di pagare spese per missioni e programmi Rendiconto esercizio 2017

MISSIONI E PROGRAMMI		CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL' ESERCIZIO 2017 (valori percentuali)					
		Capacità di pagamento nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa/ (residui +previsioni iniziali competenza - FPV)	Capacità di pagamento nelle previsioni definitive: Previsioni definitive di cassa/ (residui+previsioni definitive competenza - FPV)	Capacità di pagamento a consuntivo: (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui)/(Impegni + residui definitivi iniziali)	Capacità di pagamento delle spese nell' esercizio: Pagamento c/comp / Impegni	Capacità di pagamento delle spese esigibili negli esercizi precedenti: Pagam. c/residui / residui definitivi iniziali	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	06	Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Cooperazione e associazionismo	1,00	1,33	0,62	0,00	1,00
	09	Servizio necroscopico e cimiteriale	1,00	0,81	0,49	0,39	0,75
	TOTALE Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		1,00	1,15	0,75	0,73	0,78
Missione 13 Tutela della salute	01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	04	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 13 Tutela della salute		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitività	01	Industria, PMI e Artigianato	1,00	1,53	0,69	0,40	0,84
	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	1,00	0,67	0,43	0,42	1,00
	03	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori concernenti la capacità di pagare spese per missioni e programmi Rendiconto esercizio 2017

MISSIONI E PROGRAMMI		CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL' ESERCIZIO 2017 (valori percentuali)					
		Capacità di pagamento nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa/ (residui +previsioni iniziali competenza - FPV)	Capacità di pagamento nelle previsioni definitive: Previsioni definitive di cassa/ (residui+previsioni definitive competenza - FPV)	Capacità di pagamento a consuntivo: (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui)/(Impegni + residui definitivi iniziali)	Capacità di pagamento delle spese nell' esercizio: Pagamento c/comp / Impegni	Capacità di pagamento delle spese esigibili negli esercizi precedenti: Pagam. c/residui / residui definitivi iniziali	
Missione 14 Sviluppo economico e competitività	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	1,00	0,67	0,00	0,00	0,00
		TOTALE Missione 14 Sviluppo economico e competitività	1,00	0,83	0,52	0,42	0,84
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione	01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01	Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 19 Relazioni internazionali	01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE Missione 19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	01	Fondo di riserva	2,00	1,00	0,00	0,00	0,00
	02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Altri fondi	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori concernenti la capacità di pagare spese per missioni e programmi Rendiconto esercizio 2017

MISSIONI E PROGRAMMI		CAPACITA' DI PAGARE SPESE NEL CORSO DELL' ESERCIZIO 2017 (valori percentuali)				
		Capacità di pagamento nel bilancio di previsione iniziale: Previsioni iniziali cassa/ (residui +previsioni iniziali competenza - FPV)	Capacità di pagamento nelle previsioni definitive: Previsioni definitive di cassa/ (residui+previsioni definitive competenza - FPV)	Capacità di pagamento a consuntivo: (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui)/(Impegni + residui definitivi iniziali)	Capacità di pagamento delle spese nell' esercizio: Pagamento c/comp / Impegni	Capacità di pagamento delle spese esigibili negli esercizi precedenti: Pagam. c/residui / residui definitivi iniziali
Missione 20 Fondi e accantonamenti	TOTALE Missione 20 Fondi e accantonamenti	0,46	0,13	0,00	0,00	0,00
Missione 50 Debito pubblico	01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00
	02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00
	TOTALE Missione 50 Debito pubblico	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00
Missione 60 Anticipazioni finanziarie	01 Restituzione anticipazioni di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 60 Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	1,00	1,03	0,87	0,96	0,45
	02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 99 Servizi per conto terzi	1,00	1,03	0,87	0,96	0,45

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2017

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017
1	Rigidità strutturale di bilancio		
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)]/(Accertamenti primi tre titoli Entrate)	0,21
2	Entrate correnti		
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	1,00
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	0,96
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	0,66
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	0,64
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	0,97
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	0,94
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	0,62
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	0,60

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2017

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017
3	Anticipazioni dell'Istituto tesoriere	
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria Somatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00
4	Spese di personale	
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,21
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,06
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile) Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U. 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,06

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2017

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017	
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	97,64
5 Esternalizzazione dei servizi			
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	0,32
6 Interessi passivi			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,00
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00
7 Investimenti			
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	0,17
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	93,81
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,43

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2017

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	94,23
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,22
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6"Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegozziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00
8 Analisi dei residui			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	0,83
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	0,87
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli	0,96
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2017

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017
8.6	6 Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00
9	Smaltimento debiti non finanziari		
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	0,62
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	0,85
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 +	0,95

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2017

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	0,99
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	10,00
10	Debiti finanziari		
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,07

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2017

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	0,01
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	75,63
11	Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)		
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	0,33
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,33
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	0,08
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	0,25
12	Disavanzo di amministrazione		
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00
13	Debiti fuori bilancio		
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo	0,00

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2017

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00
14	Fondo pluriennale vincolato		
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	1,00
15	Partite di giro e conto terzi		
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	0,13
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	0,13

(1) Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(2) Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(3) Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione

(4) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0.

(5) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a)

(6) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(7) La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).

(8) La quota vincolata del risultato di amministrazione è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

**PARAMETRI DEFICITARIETA' STRUTTURALE -
RENDICONTO 2017**

Nuovi parametri deficitari _ Indicatori sintetici di bilancio (Osservatorio per la finanza locale 20 febbraio 2018)

Bilancio di Previsione 2018

Parametro	Codice Indicatore	Denominazione indicatore	Deficitario SI/NO
P1	1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	
		101 Redditi lavoro dipendente +	1.484.497,72
		1020101000 irap +	112.745,29
		FPV entrata concernente macroaggregato 1.1 -	52050
		FPV personale in uscita +	52000
		107 Interessi passivi +	1.824,71
	Titolo 4	Rimborso prestiti +	84.948,09
	Saldo		1.683.965,81
		Accertamenti primi tre titoli Entrate	8.156.490,08
		Risultato parametro (positivo se > soglia di 47)	20,65
			NO

P2	2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui			
			1010000000	TRIBUTI	+	2.978.015,80
			1010400000	Compartecipazioni di tributi	-	3.862,82
			Incassi Entrate extratributarie (incassi c/comp + incassi c/o residui)		+	2.246.798,67
			3000000000	saldo		5.220.951,65
			Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate			8.673.062,16
			Risultato parametro (positivo se < soglia di 26)			60,20
P3	3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo		0	
			Massimo previsto dalla norma		0	
			Risultato parametro (positivo se > soglia di 0)		0	NO

P4	10.3	Sostenibilità debiti finanziari		
			Impegni (totale 1.7	
			Interessi passivi - Interessi	
			di mora - interessi per	
	1.7		anticipazioni prestiti +	1.824,71
			Titolo 4 della spesa	
	Titolo 4 spesa		estinzioni anticipate	84.948,09
			Accertamenti Entrate	
			categoria E 4020600000	
			Contributi agli	
			investimenti direttamente	
			destinati al rimborso di	
			prestiti da amministrazioni	
			pubbliche -	0
			Trasferimenti in conto	
			capitale per assunzione di	
			debiti	
			dell'amministrazione da	
			partedi amministrazioni	
	E 4030100000		pubbliche +	0
			Trasferimenti in conto	
			capitale da parte di	
			amministrazioni pubbliche	
			per cancellazione di debiti	
	E 4030400000		dell'amministrazione +	0
			SALDO	86.772,80
			Accertamenti titoli 1, 2 e 3	8.156.490,08
			Risultato parametro	
			(positivo se > soglia di 15)	1,06

P5	12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio	0	NO
			Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	8.156.490,08	
			(positivo se > soglia di 1,20)	-	

P6	13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati. Totale impegni	0	NO
			Titolo 1 e 2	9276793,51	
			Risultato parametro (positivo se > soglia di 1)	0	

P7	13.2	Debiti in corso di riconoscimento + debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento	+	0
	13.3				

	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento	0	
	Saldo	0	
	Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	8.156.490,08	
	Risultato parametro (positivo se > soglia di 0,60)	-	NO

P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate)		
	% di riscossione complessiva: (riscossioni c/comp + riscossioni c/residui)	9.852.634,44	
	Accertamenti + residui definitivi iniziali	11061781,37	
	Risultato parametro (positivo se < soglia di 55)	89,06914818	NO



Comune di Porto Mantovano

**PEG / PDO 2018 -
2020**



N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RESPONSABILE	peso in percentuale
1	Aggiornamento del sito comunale	SARA BADARI	5
2	ANPR DAT	SARA BADARI	2
3	Implementazione archivio di Montata Carra	SARA BADARI	2
4	piano triennale della trasparenza e di prevenzione della corruzione per il triennio 2018/2020 e Nuovo Regolamento GDPR	SARA BADARI	5
5	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DIGITALE E GESTIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO	SARA BADARI	2
6	Affidamento servizi cimiteriali in concessione	SARA BADARI	2
7	Sezioni elettorali	SARA BADARI	2
8	Buoni Pasto	SARA BADARI	2
9	Censimento permanente popolazione 2018 - 2021	SARA BADARI	2
10	Censimento AGID Agenzia per l'Italia Digitale del patrimonio ICT delle Amministrazioni	NADIA MARASTONI	2
11	Grado di avanzamento delle entrate e delle spese comunali in excel con la produzione di prospetti analitici settoriali rielaborabili	NADIA MARASTONI	2
12	Progetto GDPR - Servizio di assessment e gap analysis tecnico informatico	NADIA MARASTONI	2
13	CONFIGURAZIONE, COLLAUDO E AVVIO SIOPE+ DA LUGLIO 2018	NADIA MARASTONI	5
14	Spazi finanziari 2018 e 2019 per realizzare opere pubbliche	NADIA MARASTONI	5
15	SISTEMA DI CONTROLLO DEL TERRITORIO: SICUREZZA URBANA	CRISTINA MASIOLI	5
16	AGGIORNAMENTO BANCA DATI SUAP	CRISTINA MASIOLI	2
17	CONTROLLO TERRITORIO E SICUREZZA STRADALE	CRISTINA MASIOLI	5
18	ISTITUZIONE DEL SERVIZIO ENTRATE COMUNALI - OBIETTIVO 2015 - ANNUALITA' 2018	ANGELA DEL BON	2
19	ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, DEL CONTROLLO DI GESTIONE E SULLE PARTECIPATE	ANGELA DEL BON	5
20	PIANO STRAORDINARIO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE E ATTUAZIONE DEL d. LGS. 175/2016 E DECRETO CORRETTIVO	ANGELA DEL BON	2
21	REVISIONE DELLE CONVENZIONI IN ESSERE CON ASEP SRL IN ATTUAZIONE DEL PIANO OPERATIVO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE - OBIETTIVO 2018 -	ANGELA DEL BON	5
22	Piano Diritto allo Studio a.s. 2018/2019. Progetto di supporto e assistenza all'Istituto Comprensivo	ANNA KATIA PUTTINI	2
23	NUOVA CONVENZIONE CON SOCIETA' A.S.E.P. S.R.L PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ANNO EDUCATIVO 2018/ 2019 E ADESIONE MISURA NIDI GRATIS	ANNA KATIA PUTTINI	5
24	Progetto " Di Porto in Porto -percorsi di coesione sociale" 1° Bando 2017 della Fondazione della Comunità Mantovana Onlus. Prosecuzione del progetto.	ANNA KATIA PUTTINI	2
25	Progetto sulla campagna informativa contro le varie forme di dipendenza LUDOPATIA	ANNA KATIA PUTTINI	5
26	CRED ESTIVO 2018	ANNA KATIA PUTTINI	2
27	Adesione al nodo nazionale dei pagamenti pagoPA e nuovo sistema pagamento tariffe servizi scolastici ed educativi.	ANNA KATIA PUTTINI	2
28	FASE SUCCESSIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PGT - GESTIONE PIANI ATTUATIVI	ROSANNA MOFFA	2
29	Adempimenti di cui al capo II della L.R. 7/2012 "Disciplina comunale del sottosuolo": redazione del REGOLAMENTO PER L'USO DEL SOTTOSUOLO e formazione del catasto del sottosuolo	ROSANNA MOFFA	2
30	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO	ROSANNA MOFFA	5
31	PROGETTO TERRITORI VIRTUOSI: RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' PUBBLICA	ROSANNA MOFFA	5
32	REVISIONE INVENTARIO RETI GAS IN FUNZIONE DELLA GESTIONE ASSOCIATA DELLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEL GAS NATURALE E LA SUCCESSIVA GESTIONE DEL SERVIZIO.	ROSANNA MOFFA	2
			100

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2018 - 2020

Area SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: Settore AMMINISTRATIVO

AVV. SARA BADARI

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

PESO IN %		
MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 1/2018	<i>Aggiornamento del sito comunale</i>
PESO IN %		OBIETTIVO TRASVERSALE
A.1	DESCRIZIONE	L'obiettivo del sito comunale è quello di diventare lo strumento principe della comunicazione verso i cittadini attraverso la semplicità d'uso, la completezza delle informazioni contenute e la tempestività di pubblicazione delle stesse. Tale iniziativa si colloca nell'ambito del progetto comunale consistente nella realizzazione di iniziative per l'innovazione tecnologica e l'informatizzazione dell'ente locale al fine di fornire migliori e maggiori servizi all'utenza migliorandone l'efficienza e riducendo la spesa corrente. In tale obiettivo si colloca anche l'acquisizione di app per smartphone. L'obiettivo si colloca inoltre nell'ambito dell'anticorruzione e della trasparenza in coordinamento con il piano anticorruzione e trasparenza 2018 2020
A.2	FINALITA'	maggiore trasparenza e migliore comunicazione con i cittadini
A.3	AZIONI E TEMPI	30/03/2018: decisione dell'Amministrazione sulla gestione delle segnalazioni ricevute tramite app 30/11/2018: formazione del personale dipendente sull'aggiornamento del sito 31/12/2018: decisione sulla revisione della struttura del sito 30/6/2019: attuazione della decisione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	30/06/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Badari e tutte le PO
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	ufficio segreteria
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	<i>Tutti i Responsabili di settore e i dipendenti sia nella gestione del sito (travaso contenuti e aggiornamento) sia nella gestione delle segnalazioni (presa in carico, risoluzione e risposta al cittadino) soprattutto con riferimento agli uffici che ricevono normalmente segnalazioni (Polizia Locale e ufficio tecnico)</i>
A.8	RISORSE FINANZIARIE	risorse da bilancio per l'informatizzazione
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	utilizzo del sito e dell'app quali strumenti di comunicazione e informazione
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	pubblicazione in formato aperto delle informazioni in Amministrazione Trasparente
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	contenimento costi per l'aggiornamento del sito
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia</i> <i>Verifica finale</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Avv. Sara Badari

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 2/2018	ANPR DAT
PESO IN %		obiettivo di settore
A.1	DESCRIZIONE	Con DPCM 10.11.2014 n. 194 è introdotta l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che deve contenere l'Anagrafe popolazione residente, INA, Aire, archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai comuni e deve fornire i dati per la tenuta delle liste di leva. Per la gestione e la raccolta informatizzata di dati dei cittadini, le pubbliche amministrazioni si avvarranno esclusivamente dell'ANPR, che viene integrata con gli ulteriori dati a tal fine necessari (vedi l'Anagrafe Nazionale degli Assistiti)
A.2	FINALITA'	
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 2 maggio 2018 ANPR acquisizione smart card per ANPR dalla Prefettura Fase 3 dicembre 2018 ANPR: Presubentro Fase 4 2019: ANPR Subentro Fase 5 DAT: partecipazione a corso formazione ANUSCA Il testamento biologico Fase 6 DAT: acquisizione delle dichiarazioni relative al testamento biologico nelle forme indicate dallo Stato
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Badari
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	SERVIZI DEMOGRAFICI: Debattisti Carra Rebutini Resti
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	Presubentro entro fine 2018
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	ottenimento finanziamento statale per il subentro in ANPR
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia</i> <i>Verifica finale</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Avv. Sara Badari

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

PESO IN %	
-----------	--

missione programma	OBIETTIVO N. 3/2018	<i>Implementazione archivio di Montata Carra</i>
obiettivo di settore		
A.1	DESCRIZIONE	Il presente progetto prevede l'ampliamento degli spazi destinati ad archivio corrente e di deposito cartaceo del Comune di Porto Mantovano. Gli attuali spazi dell'archivio di Montata Carra presentano infatti una situazione di incapienza non riuscendo ad accogliere i faldoni provenienti dai vari uffici comunali
A.2	FINALITA'	migliorare gli spazi destinati ad archivio corrente degli uffici mediante trasferimento documentazione in archivio di deposito
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1 giugno 2018: presentazione proposta di scarto fase 2 dicembre 2018: autorizzazione allo SCARTO DOCUMENTALE fase 3 2019: riordino documentazione presso i settori comunali per ridurre il materiale cartaceo da trasferire (mantenere la sola documentazione originale ed eliminare le copie) + trasferimento faldoni in archivio fase 4: 2020 inventariazione faldoni trasferiti
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	anno 2020
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Sara Badari
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	per il riordino preventivo tutti i settori
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	liberare spazio negli uffici municipali
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	trasferimento ordinato faldoni in archivio
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	contenimento dei costi dell'operazione
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia</i> <i>Verifica finale</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(avv. Sara Badari)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

MISSIONE PROGRAMMA	obiettivo n. 4/2018	<i>piano triennale della trasparenza e di prevenzione della corruzione per il triennio 2018/2020 e Nuovo Regolamento GDPR</i>
PESO IN %		OBIETTIVO TRASVERSALE
A.1	DESCRIZIONE	La Pubblica Amministrazione è oggetto di continua evoluzione normativa. Basti citare da ultimo il decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 che riscrive il codice dei contratti pubblici e il d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 di Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La nuova disciplina modifica gli obblighi di pubblicazione nei siti unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. Previsto l'assolvimento delle funzioni di base riguardanti il trattamento dei dati e gestione della privacy con riferimento all'impatto del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, della Direttiva UE 2016/680 del 27 aprile 2016 e delle indicazioni fornite dal Garante privacy
A.2	FINALITA'	Rendere coerente il piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Porto Mantovano con la modificata normativa in materia di anticorruzione, trasparenza, affidamento servizi, forniture e lavori e con il Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC. L'obiettivo è di analizzare la realtà amministrativa e organizzativa dell'Ente nel quale si svolgono le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse esposte ai rischi di corruzione al fine di adottare concrete misure di prevenzione della corruzione, realizzare maggiore trasparenza, compartecipazione, condivisione delle fasi procedurali a beneficio dei cittadini. Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali. Il testo diventerà definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018. L'obiettivo di proporre di analizzare la nuova normativa e predisporre un progetto di analisi del contesto e predisposizione degli strumenti necessari per l'applicazione, a decorrere da maggio del corrente anno, della nuova normativa. Dovranno essere individuati i ruoli organizzativi coinvolti, fra cui la modalità di individuazione del Responsabile per la protezione dei dati (RPD) che il Comune è obbligato a nominare, nonché determinare le modalità di attuazione degli obblighi in materia di privacy previsti dal Regolamento. Dovranno quindi essere condotte valutazioni di impatto, audit interni per l'analisi dello stato attuale, progettazione degli strumenti operativi ecc.
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1 gennaio 2018: approvazione PTPC fase 2: maggio 2018: analisi del contesto e condivisione percorso con responsabili fase 3 25/5/2018: nomina DPO fase 4 31/12/2018 verifica criticità e progettazione interventi fase 5: 2019/2020 realizzazione di interventi di miglioramento protezione privacy in relazione alle risorse finanziarie e umane disponibili anno 2018-2020 per anticorruzione: controllo periodico successivo sugli atti da parte del Segretario in collaborazione con gli uffici, con particolare riferimento agli atti di acquisizione di beni, servizi, forniture e lavori pubblici, nonché al rispetto della tempistica dei procedimenti.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile Anticorruzione in collaborazione con l'Organismo di Valutazione e i Responsabili di Posizione Organizzativa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	tutti i dipendenti, gli amministratori, gli stakeholder, le società controllate, gli altri enti pubblici
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Aggiornamento del piano triennale della trasparenza e del piano triennale della corruzione. Il risultato atteso in materia di privacy è quello di procedere ad un adeguamento dell'organizzazione interna del lavoro e dei procedimenti alle nuove regole in materia di trattamento dei dati personali. Dovranno essere adottati comportamenti in grado di assicurare la correttezza, l'integrità, la riservatezza e la sicurezza dei dati; inoltre è necessario adottare strumenti e modalità di trattamento dei dati in grado di ridurre il rischio, anche attraverso la semplificazione e snellimento delle procedure. Tale obiettivo ha valenza anche in tema di misure di trasparenza e prevenzione della corruzione.
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia</i> <i>Verifica finale</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(avv Sara Badari)

MISSIONE PROGRAMMA	obiettivo n. 5/2018	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DIGITALE E GESTIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO
PESO IN %		OBIETTIVO TRASVERSALE
A.1	DESCRIZIONE	L'agenda dititale italiana per l'Europa 2020 si pone come obiettivo di sfruttare al meglio il potenziale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per favorire l'innovazione, la crescita economica e la competitività. In quest'ottica anche i Comuni sono chiamati a innovarsi digitalizzandosi e dematerializzando. Oggi per scrivere, firmare, datare, registrare, protocollare, collegare, fascicolare, archiviare, pagare, inviare, conservare nel mondo digitale è necessario elaborare e attuare un complesso sistema di regole e professionalità. Imprescindibile la redazione del manuale di gestione dei documenti e di conservazione degli stessi. Durante il corso dell'anno 2016 è stata individuata Infocert quale soggetto conservatore accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID). Durante il triennio 2018-2020 è necessario redigere e attuare sia il manuale di gestione dei documenti sia il manuale di conservazione, previa formazione del personale.
A.2	FINALITA'	Adattare l'attuale modello organizzativo di gestione dei documenti alla normativa di cui ai due DPCM 3.12.2013 per regole tecniche protocollo informatico e per regole tecniche su sistemi di conservazione. Il Manuale di Gestione Documentale descrive il sistema di produzione e di gestione documenti (tradizionali e digitali), come previsto dall'art. 3 e dall'art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013. Serve a indicare le procedure e a fornire le istruzioni per la corretta formazione e gestione della documentazione analogica e digitale. Esso descrive, altresì, le modalità di gestione dei flussi documentali e degli archivi, in modo tale da organizzare e governare la documentazione ricevuta, inviata o comunque prodotta dall'amministrazione secondo parametri di corretta registrazione di protocollo, smistamento, assegnazione, classificazione, fascicolatura, reperimento e conservazione dei documenti. Il Manuale di conservazione illustra nel dettaglio l'organizzazione del processo di conservazione, definendo i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi nel modello organizzativo di funzionamento dell'attività di conservazione del Comune di Porto Mantovano che intende sottoporre a conservazione digitale fascicoli, serie e aggregazioni documentali, affidando il processo di conservazione a Conservatore accreditato (Infocert)
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: settembre 2018: predisposizione di bozza di manuale di gestione documentale e di conservazione. fase 2: dicembre 2018: approvazione manuale di gestione documentale in soprintendenza e in Giunta
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Badari. Marastoni per la parte informatica
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizio informatica, ragioneria. Dipendenti che protocollano
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	avvio del sistema di conservazione nel rispetto dei tempi programmati
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia</i> <i>Verifica finale</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(avv Sara Badari)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

missione programma	OBIETTIVO N. 6/2018	<i>Affidamento servizi cimiteriali in concessione</i>
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Revisione della concessione dei servizi cimiteriali ad Asep srl: valutazione sulla congruità e sull'efficienza del servizio effettuato dal 1/10/2016 al 30/9/2018
A.2	FINALITA'	Revisione della concessione dei servizi cimiteriali ad Asep srl
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1: agosto 2018: proposta di modificazione della convenzione per la gestione dei servizi cimiteriali Fase 2: settembre 2018: approvazione della convenzione per il prossimo biennio
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	30/09/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile di settore
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	servizi demografici e affari generali (Debattisti, Manfredini, Torresan)
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	codice di bilancio 114800145
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia</i> <i>Verifica finale</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(avv Sara Badari)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

missione programma	OBIETTIVO N. 7/2018	<i>Nuove Sezioni elettorali</i>
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Creazione di due o tre nuove sezioni elettorali oltre alle attuali 13 sezioni per limitare i tempi di attesa degli elettori durante le operazioni di voto, cercando di contenere il numero elettori per ogni sezione in circa 1.000.
A.2	FINALITA'	ridurre le attese in fase di voto che si sono verificate in occasione delle consultazioni politiche e regionali del 4/3/2018 essenzialmente a causa dell'inserimento del bollino di controllo sulle schede elettorali delle politiche. Evitare disparità fra sezioni con pochi elettori e sezioni con troppi elettori (anche per il regolare svolgimento delle operazioni da parte dell'ufficio di sezione per i Presidenti di seggio e gli scrutatori)
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: Il Comune di Porto Mantovano intende esaminare la possibilità di creare 3 nuove sezioni elettorali con circa 800 votanti, spostando elettori da alcune sezioni. La creazione delle nuove sezioni dovrebbe avvenire con la seconda revisione semestrale. Le sezioni da ridurre potrebbero essere la 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9 Fase 2: Ottenimento indicazioni e supporto da software house Fase 3 creazione nuove sezioni Fase 4 informazione agli elettori coinvolti e nuove tessere elettorali
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2019
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile di settore
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Debattisti Carra Rebutini Resti
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	informatici
A.8	RISORSE FINANZIARIE	nessuna
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	Riduzione delle code alle sezioni elettorali per le votazioni
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia</i> <i>Verifica finale</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(avv Sara Badari)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

missione programma	OBIETTIVO N. 8/2018	<i>Buoni pasto</i>
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Istituzione del buono pasto sostitutivo della mensa mediante ticket
A.2	FINALITA'	Dotare i dipendenti di ticket fruibili in una pluralità di pubblici esercizi dislocati sul territorio. Migliore regolamentazione della pausa pranzo dei dipendenti. Miglior controllo sull'utilizzo dei buoni pasto
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1: gennaio 2018: confronto con Ufficio di direzione e con OOSS fase 2: aprile 2018: approvazione della disciplina dei buoni pasto e sottoscrizione CCDI per la vigilanza fase 3: maggio 2018: gestione buoni pasto
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2019
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile di settore
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Economato
A.8	RISORSE FINANZIARIE	capitoli 125.300.490: e 108.200.141
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	controllo mensile dei buoni pasto maturati mediante controllo cartellini presenze
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	rimanere nello stanziamento di bilancio del 2018 e del 2019
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia</i> <i>Verifica finale</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(avv Sara Badari)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: SETTORE AMMINISTRATIVO

missione programma	OBIETTIVO N. 9/2018	<i>Censimento permanente popolazione 2018 - 2021</i>
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Censimento permanente popolazione 2018 - 2021
A.2	FINALITA'	garantire il regolare svolgimento del censimento permanente quale comune autorappresentativo
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1 partecipazione convegno Milano fase 2 25/5/2018 Costituzione UCC fase 3 30/06/2018 Individuazione rilevatori, coordinatori e formazione fase 4 Effettuazione indagini richieste da Istat sul campo
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2021
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile di settore
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	demografici
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	settore gestione territorio
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Risorse destinate dallo Stato
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	rispetto delle tempistiche definite dall'Istat
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(avv Sara Badari)

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2018 - 2020

Area SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: Settore FINANZIARIO, CONTABILITA' E INFORMATICA

DOTT.SSA NADIA MARASTONI

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO _ ECONOMATO SISTEMI INFORMATIVI

MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	OBIETTIVO N. 10/2018	Censimento AGID Agenzia per l'Italia Digitale del patrimonio ICT delle Amministrazioni
PESO %		OBIETTIVO TRASVERSALE
A.1	DESCRIZIONE	Il progetto prevede la ricognizione straordinaria delle componenti del sistema informatico comunale ai fini della compilazione del censimento avviata da AGID. La partecipazione al censimento consente all'amministrazione di valorizzare il proprio patrimonio informativo e individuare il raggruppamento di appartenenza dei Data center in uso rispetto alla classificazione contenuta nel piano triennale per l'informatica. Tutte le amministrazioni che dispongono di infrastrutture fisiche dovranno partecipare al censimento del Patrimonio ICT della PA, che verrà predisposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale, al fine di individuare le infrastrutture candidate a ricoprire il ruolo di PSN o classificabili nelle categorie: Gruppo A - Data center di qualità non eleggibili a PSN, oppure con carenze strutturali o organizzative considerate minori; Gruppo B - Data center che non garantiscono requisiti minimi di affidabilità e sicurezza dal punto di vista infrastrutturale e/o organizzativo, o non garantiscono la continuità dei servizi. Il censimento del Patrimonio ICT della PA si propone, con cadenza annuale, di rilevare i dati necessari per delineare il quadro informativo/statistico sulle principali installazioni informatiche a livello nazionale, regionale e locale, determinando per ogni singola amministrazione l'insieme delle principali componenti hardware e software in uso.
A.2	FINALITA'	La partecipazione al censimento consente all'amministrazione di valorizzare il proprio patrimonio informativo e individuare il raggruppamento di appartenenza dei Data center in uso rispetto alla classificazione contenuta nel piano triennale per l'informatica
A.3	AZIONI E TEMPI	Entro maggio giugno 2018 con prosecuzione negli anni successivi
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	Entro maggio giugno 2018 con prosecuzione negli anni successivi
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Marastoni Nadia
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Livio Bosi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	U - CAP 102800175
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	La verifica tecnico informatica propedeutica al censimento consente all'Ente di valutare le possibili soluzioni per migliorare l'affidabilità e la sicurezza dal punto di vista infrastrutturale del proprio data center e più in generale del proprio sistema informatico
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	Compilazione del censimento AGID
A.9	INDICATORE DI ECONOMICITA'	La partecipazione al censimento consente all'amministrazione di valorizzare il proprio patrimonio informativo e individuare il raggruppamento di appartenenza dei Data center in uso rispetto alla classificazione contenuta nel piano triennale per l'informatica
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Dott.ssa Nadia Marastoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO _ ECONOMATO SISTEMI INFORMATIVI

MISSIONE 01 PROGRAMMA 03	OBIETTIVO N. 11/2018	Grado di avanzamento delle entrate e delle spese comunali in excel con la produzione di prospetti analitici settoriali rielaborabili
PESO %		OBIETTIVO TRASVERSALE
A.1	DESCRIZIONE	Costante aggiornamento dell'andamento degli accertamenti e degli impegni, monitoraggio dell'utilizzo delle risorse disponibili, costante aggiornamento delle necessità di finanziamento e stato di attuazione contabile degli obiettivi. Verrà redatto un supporto analitico in excel indicante il peg contabile consuntivo 2017, la previsione PEG 2018, l'impegnato/accertato 2018, il pagato/incassato 2018, il Settore di competenza, affinché gli Organi Politici e i Responsabili di P.O. possano procedere in autonomia con proprie rielaborazioni.
A.2	FINALITA'	Presentare all'Amministrazione comunale e ai Responsabili di P.O. gli aggiornamenti contabili analitici in formato excel necessari per garantire atti di indirizzo, fasi gestionali conseguenti e autonome rielaborazioni dei dati stessi.
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: Presentare mensilmente alla Giunta e alle P.O. un prospetto analitico in excel contenente il PEG contabile consuntivo 2017 e il PEG contabile 2018, indicante il Settore di competenza, recante il grado di accertamento delle entrate e il grado di impegno delle spese. Il prospetto sarà liberamente rielaborabile dagli Assessori e dai Responsabili di P.O. Fase 2: fine dicembre 2018 presentare un pre consuntivo per addvenire alla approvazione del bilancio di previsione in termini di legge
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018; il progetto prosegue negli anni successivi
A.5		
	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio bilancio
A.6		
	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area
A.7		
	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	Miglioramento del grado di conoscenza, da parte degli Organi di Indirizzo, dello stato di attuazione di utilizzo delle risorse finanziarie comunali e messa a disposizione dell'Organo Politico e dei Responsabili di P.O. di strumenti per le eventuali rielaborazioni in autonomia dei dati delle informazioni contabili.
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	Presentazione mensile alla Giunta, in formato excel, della verifica contabile dello stato di attuazione degli accertamenti e degli impegni esposti con l'indicazione del Settore di competenza al fine di consentire all'Organo di Indirizzo Politico e ai Responsabili di P.O. eventuali autonome rielaborazioni.
A.9	INDICATORE DI ECONOMICITA'	Miglioramento del grado di utilizzo delle risorse finanziarie dell'Ente a vantaggio dell'utenza a tassazione invariata e miglioramento del grado di autonomia dell'Organo Politico e dei Responsabili di P.O. nelle fasi di rielaborazione e analisi settoriale dei dati.
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Dott.ssa Nadia Marastoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO _ ECONOMATO SISTEMI INFORMATIVI

MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	OBIETTIVO N. 12/2018	Progetto GDPR - Servizio di assessment e gap analysis tecnico informatico
PESO %		
A.1	DESCRIZIONE	Il 24 Maggio 2016 è entrato in vigore a livello comunitario il Regolamento Europeo sulla Data Protection GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679 i cui dettami dovranno essere obbligatoriamente applicati dal 25 maggio 2018. E' un Regolamento con il quale la Commissione europea intende rafforzare e unificare la protezione dei dati personali entro i confini dell'Unione europea (UE). Prevede obblighi a carico delle Pubbliche Amministrazioni e dei soggetti giuridici privati che trattano dati pubblici, a tutela dei dati personali dei cittadini. Inoltre l'AGID l'Agenzia per l'Italia Digitale ha emanato la circolare 17 marzo 2017, pubblicata sulla GURI del 8.04.2017, recante le misure minime di sicurezza ICT Information and Communications Technology che debbono essere adottate al fine di contrastare le minacce al sistema informatico comunale. Il Regolamento europeo introduce regole più chiare in merito all'informatica ed al consenso stabilendo nuove e precise modalità sulla gestione del trattamento dei dati e nuove sanzioni sulla violazione. Il consenso al trattamento non è più tacito, ma obbligatoriamente esplicito e l'interessato potrà verificare in ogni istante come viene effettuato, con possibilità di revoca in modo semplice. Ciò comporta un cambiamento nelle modalità di registrazione e fruizione di molti servizi internet, nella profilazione dell'utente/interessato, ma anche nella portabilità dei dati personali. L'eventuale violazione dei dati personali (Data breach) oltre a rappresentare una problematica solamente aziendale, obbliga il titolare a informare l'interessato e comunicare tempestivamente l'autorità garante. Ogni elemento di Privacy dovrà essere misurato dal punto di vista della probabilità di accadimento di un rischio.
A.2	FINALITA'	Garantire la sicurezza del sistema informatico comunale
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: maggio 2018: Proseguimento nelle attività di formazione del personale in merito alla normativa europea e nazionale vigente Fase 2: Agosto 2018: adozione degli atti amministrativi previsti Fase 3: Dicembre 2018: attuazione delle misure previste , fra cui garantire il servizio di assessment e gap analysis tecnico informatico propedeutica al servizio di remediation e compliance giuridico formale e informatica
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018 e prosecuzione nel 2019 secondo le tempistiche dettate dall'Unione Europea
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio informatico
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Bosi Livio, Santoro Maria, Grespi Natascia
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Responsabile Area Amministrativa per la parte attinente la nomina del DPO
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	Miglioramento del grado di sicurezza delle banche dati comunali a parità di costi unitari
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	Interventi straordinari per garantire la sicurezza delle banche dati comunali.
A.9	INDICATORE DI ECONOMICITA'	I costi unitari di assistenza e manutenzione del servizio risultano calmierati nonostante l'incremento delle dimensioni delle banche dati comunali
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Dott.ssa Nadia Marastoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO _ ECONOMATO SISTEMI INFORMATIVI

MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	OBIETTIVO N. 13/2018	CONFIGURAZIONE, COLLAUDO E AVVIO SIOPE+ DA LUGLIO 2018
PESO %		
A.1	DESCRIZIONE	<p>SIOPE è un sistema di rilevazione telematica che acquisisce, dai tesoriere delle pubbliche amministrazioni, e quindi degli enti locali, le informazioni su pagamenti e incassi sulla base di una codifica uniforme. L'art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016 (legge di bilancio 2017), prevede un intervento di sviluppo del SIOPE, denominato SIOPE+, che ha l'obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche.</p> <p>In particolare è previsto l'avvio a regime dal 1° luglio 2018 per i Comuni da 10.001 a 60.000 abitanti.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche dovranno colloquiare con il proprio tesoriere utilizzando ordinativi informatici emessi secondo lo standard OPI (Ordinativo di Pagamento e Incasso) e gli Schemi XSD, emanati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID); trasmettendo gli ordinativi per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+ e nel rispetto delle regole di colloquio definite da MEF, Banca d'Italia ed AgID.</p> <p>L'avvio a regime, per gli enti non sperimentatori, è subordinato al superamento di alcune attività di collaudo (cfr. Piano di Collaudo) che possono essere svolte a partire da tre mesi prima dell'avvio a regime previsto per ciascun comparto di enti.</p>
A.2	FINALITA'	Migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche.
A.3	AZIONI E TEMPI	<p>Fase 1: Maggio 2018: Attività di configurazione e collaudo</p> <p>Fase 2: Luglio 2018: avvio trasmissione mandati e reversali informatici alla piattaforma informatica nazionale SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia per il successivo inoltro/ricezione al/dal tesoriere</p> <p>Fase 3: 1 Luglio 2018: avvio gestione degli OPI Ordinativi di pagamento e di incasso da trasmettere al sistema SIOPE+</p>
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	01/07/2017
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio bilancio servizi informatici
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Bosi Livio, Santoro Maria, Grespi Natascia
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	Oltre ad acquisire informazioni preziose per la finanza pubblica, SIOPE+ ha un impatto positivo sull'efficienza del sistema dei pagamenti pubblici, in quanto la completa dematerializzazione degli incassi e dei pagamenti migliora la qualità dei servizi di tesoreria, favorisce l'eliminazione di eccessive personalizzazioni nel rapporto ente – tesoriere e renderà meno onerosa per le banche l'erogazione di tali servizi, e più contendibile il relativo mercato.
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	esito positivo del collaudo e avvio trasmissione mandati e reversali alla piattaforma informatica nazionale SIOPE+
A.9	INDICATORE DI ECONOMICITA'	Come SIOPE, anche SIOPE+ consente di acquisire informazioni dagli enti "in automatico", liberando gli enti dall'obbligo di provvedere alla trasmissione alla Piattaforma elettronica PCC di dati riguardanti il pagamento delle fatture, che costituisce la principale criticità dell'attuale sistema di monitoraggio dei debiti commerciali e dei relativi tempi di pagamento, che richiede la comunicazione, da parte di ciascuna amministrazione pubblica.
A.10	VERIFICHE	<p>Verifica intermedia:</p> <p>Verifica finale:</p>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Dott.ssa Nadia Marastoni)

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE RAGIONERIA FINANZE BILANCIO _ ECONOMATO SISTEMI INFORMATIVI

MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	OBIETTIVO N. 14/2018	Spazi finanziari 2018 e 2019 per realizzare opere pubbliche
PESO %		
A.1	DESCRIZIONE	Il comma 485, dell'articolo 1, della legge n. 232 del 2016, come sostituito dal comma 874, lett. a) dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205 (legge di bilancio 2018) assegna spazi finanziari agli enti locali, nel limite complessivo di 900 milioni di euro annui, di cui 400 milioni di euro annui destinati ad interventi di edilizia scolastica, 100 milioni di euro annui ad interventi di impiantistica sportiva, e il saldo per altre opere pubbliche, per ciascuno degli anni 2018 e 2019, nell'ambito dei patti nazionali di cui all'articolo 10, comma 4, della legge 24 dicembre 2012, n. 243. Tali spazi finanziari sono assegnati al fine di favorire le spese di investimento da realizzare attraverso l'uso dell'avanzo di amministrazione degli esercizi precedenti e il ricorso al debito (laddove non fosse disponibile l'avanzo d'amministrazione).
A.2	FINALITA'	Il progetto intende incentivare la realizzazione di opere pubbliche mediante l'applicazione dell'avanzo d'amministrazione, con particolare riguardo allo spazio per realizzare la sala polivalente comunale al Drasso Park, manutenzioni straordinarie agli impianti sportivi e interventi anti sismici all'asilo nido comunale.
A.3	AZIONI E TEMPI	
		Fase 1: 20 genn. di ogni anno: domanda di spazio per il 2018 entro 20 genn. 2018 domanda di spazio per il 2019 entro il 20 genn 2019 da presentare on line alla Ragioneria Generale dello Stato.
		Fase 2: Luglio 2018: verifica spazi utilizzati ai fini di una eventuale ripianificazione
		Fase 3: 31 Agosto 2018: verifica spazi - verifica cronoprogramma lavori - verifica attuazione ed eventuale adozione atti amministrativi di ripianificazione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018 e prosecuzione nel 2019 secondo le tempistiche dettate dalla Ragioneria Generale dello Stato
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio bilancio
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Bosi Livio, Santoro Maria, Grespi Natascia
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Settore Tecnico Lavori Pubblici
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	Miglioramento degli spazi finanziari a disposizione dell'ente per eseguire opere pubbliche
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	Ottenimento spazi finanziari dallo Stato oltre a quelli disponibili in base alle risorse finanziarie comunali
A.9	INDICATORE DI ECONOMICITA'	Aumentare gli spazi finanziari a disposizione del Comune per realizzare opere pubbliche a parità di imposizione fiscale.
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Dott.ssa Nadia Marastoni)

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2018 - 2020

Area SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: Settore VIGILANZA E CULTURA

DOTT.SSA CRISTINA MASIOLI

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive -Polizia Locale - Attività Culturali

MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 15/2018	SISTEMA DI CONTROLLO DEL TERRITORIO: SICUREZZA URBANA
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	L'Amministrazione Comunale di Porto Mantovano intende adottare ogni possibile misura, nell'ambito delle competenze demandate dallo Stato all'Ente Locale, in materia di Sicurezza Urbana ed Ambiente, mediante le seguenti azioni: 1) predisposizione di uno specifico progetto finalizzato alla rivisitazione ed implementazione dell'impianto di videosorveglianza esistente, le cui immagini verranno inviate in un'apposita "sala di regia" realizzata presso gli Uffici della Polizia Locale, nel rispetto dell'attuale normativa sulla privacy; 2) predisposizione degli atti necessari per l'attivazione del "controllo del vicinato"; 3) predisposizione di un "Patto per la Sicurezza" da stipulare con la Prefettura di Mantova in materia di Sicurezza Urbana"; 4) Stipula di una convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie del Parco del Mincio; 5) impiego di sofisticate tecnologie per l'accertamento di illeciti ambientali.
A.2	FINALITA'	L'obiettivo che si intende perseguire è quello di aumentare gli attuali standard di sicurezza, con particolare attenzione alla Sicurezza Urbana e attuare tutte le iniziative occorrenti a contrastare efficacemente l'abbandono incontrollato di rifiuti ed incentivare il corretto conferimento degli stessi, nel rispetto delle leggi e regolamenti in materia.
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: stipula della convenzione con l'Associazione del Controllo di Vicinato, sottoscrizione del Patto per la Sicurezza con il Prefetto - entro giugno 2018 Fase 2: stipula della convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie del Parco del Mincio - entro luglio 2018 Fase 3: acquisto delle tecnologie per l'accertamento di illeciti ambientali - entro agosto 2018 Fase 3: predisposizione del progetto di rinnovamento dell'impianto di videosorveglianza - entro agosto 2018 Fase 4: attivazione del revisionato impianto di videosorveglianza - entro dicembre 2018
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile servizio Polizia Locale
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Agenti Polizia Locale, funzionario servizio Cultura
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	ufficio Tecnico
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	realizzazione dell'obiettivo nei tempi programmati
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Cristina Masioli

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive -Polizia Locale - Attività Culturali

MISSIONE, PROGRAMMA	OGGETTO	AGGIORNAMENTO BANCA DATI SUAP
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Dal 2015 è stato istituito il portale "Impresainungiorno". L'avvio di tutti i procedimenti, richieste di atti autorizzatori, SCIA, apertura di nuove attività, modifica/subingresso riguardanti il settore attività produttive devono essere presentate al Comune attraverso la piattaforma on line "Impresainungiorno". L'attività consiste nel raggiungimento di un migliore flusso informativo, mediante la creazione di un collegamento tra la pratica dell'impresa presente sul portale "Impresainungiorno" e la banca dati/archivio cartaceo del Comune. 1) predisposizione delle procedure per la realizzazione dei nuovi flussi informativi tra la pratica presente sul portale Impresainungiorno e la banca dati/archivio cartaceo del Comune; 2) attuazione delle nuove procedure per i procedimenti a partire dal 1/05/2018; 3) rendicontazione mensile dei procedimenti avviati nella piattaforma "Impresainungiorno" con realizzazione del flusso informativo tra la pratica telematica dell'impresa e banca dati archivio/cartaceo del Comune; 4) creazione del collegamento tra attività attive e cessate tramite archiviazione delle relative pratiche nella banca dati/archivio cartaceo
A.2	FINALITA'	ricostituzione di una corretta archiviazione delle pratiche in collegamento con la banca dati/archivio cartaceo del Comune.
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: predisposizione delle procedure per la realizzazione dei nuovi flussi informativi tra la pratica dell'impresa presente sul portale Impresainungiorno e la banca dati/archivio cartaceo del Comune. Creazione di un sistema di archiviazione interno basato sulle tipologie di pratiche previste nella piattaforma "impresainungiorno" - entro maggio 2018 Fase 2: attuazione delle nuove procedure relativamente alle pratiche presentate sulla piattaforma "impresainungiorno" a partire dal 01/05/2018 - entro giugno 2018 Fase 3: rendicontazione mensile -a partire da maggio 2018- dei procedimenti avviati nella piattaforma "Impresainungiorno" e realizzazione del corrispondente fascicolo d'archivio interno del Comune, ovvero ricostituzione della corretta archiviazione delle pratiche presenti sul portale Impresainungiorno in collegamento con la banca dati/archivio cartaceo del Comune Fase 4: applicazione delle nuove procedure per la realizzazione dei nuovi flussi informativi relativamente ai procedimenti avviati/conclusi dal 01/01/2018 al 30/04/2018 - entro luglio 2018 Fase 5: creazione del collegamento tra attività attive e attività cessate, tramite l'archiviazione delle relative pratiche nella banca dati/archivio comunale. cartaceo -entro dicembre 2018
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OGGETTO	responsabile Suap
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale Suap
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	corretto realizzo della banca dati/archivio cartaceo SUAP.
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	miglioramento nella ricerca dei dati delle imprese/attività produttive presenti nel territorio del Comune di Porto Mantovano.
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Cristina Masioli

Area Servizi Finanziari e Amministrativa: Attività Produttive -Polizia Locale - Attività Culturali

MISSIONE. PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 17/2018	CONTROLLO TERRITORIO E SICUREZZA STRADALE
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Il Controllo del Territorio e Sicurezza Stradale con l'ausilio strumentazione elettronica.
A.2	FINALITA'	L'obiettivo è quello di mettere in atto azioni di controllo sistematiche e programmate del territorio, a favore della Sicurezza Stradale, con particolare riferimento alle arterie comunali dove maggiore è l'indice di incidentalità.
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: individuazione delle strade del territorio comunale dove pianificare l'azione di controllo - entro giugno 2018
		Fase 2: calendarizzazione mensile dei controlli - entro giugno 2018
		Fase 3: analisi dei dati relativi alle azioni di controllo poste in essere e verifica intermedia degli obiettivi - entro ottobre 2018
		Fase 4: resoconto e analisi finale del progetto - entro dicembre 2018
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile Polizia Locale
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale Polizia Locale e funzionario Attività amministrative
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	aumento del numero dei controlli di polizia stradale con l'attuale organico di operatori disponibili.
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	aumento degli attuali standard di sicurezza della circolazione rapportata al numero dei controlli effettuati.
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Cristina Masioli

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2018 - 2020

Area SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI: Settore TRIBUTI, CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE

DOTT.SSA ANGELA DEL BON

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE TRIBUTI, CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE

MISSIONE. PROGRAMMA		ISTITUZIONE DEL SERVIZIO ENTRATE COMUNALI - OBIETTIVO 2015 - ANNUALITA' 2018
PESO IN %	OBIETTIVO N. 18/2018 AGGIORNATO E RIPROGRAMMAZIONE DELL'OBIETTIVO - ANNO 2018	
		OBIETTIVO TRASVERSALE
A.1	DESCRIZIONE	<p>L'attuale contesto economico e i principi definiti dall'armonizzazione contabile richiedono la definizione di nuovi modelli gestionali delle entrate tributarie ed extratributarie, rivolti allo sviluppo e all'ottimizzazione dei processi di programmazione e riscossione. Una programmazione unitaria delle entrate risulta strategica rispetto all'esigenza di garantire: 1) l'attivazione di maggiori introiti, certezza di gettito e velocità di riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali. L'istituzione del servizio entrate permetterà il coordinamento dei processi di pianificazione e controllo delle entrate tributarie del Comune (IMU, TASI, COSAP, l'IMPOSTA SULLA PUBBLICITA', DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI) e in collaborazione con i responsabili di servizio individuati quali responsabili di procedura, delle entrate extratributarie (quali i fitti attivi, i corrispettivi della mensa, del nido, dei trasporti e le sanzioni per violazione CDS) in coerenza con i programmi e gli obiettivi dell'ENTE; 2) la riscossione coattiva e la gestione del contenzioso: nel caso di recupero dei crediti l'ufficio entrate svolgerà un'attività di supporto agli altri uffici comunali finalizzata al recupero dei crediti vantati dal Comune di Porto Mantovano.</p> <p>A regime l'ufficio procede all'inoltro dei solleciti oltre che a procedere al coordinamento dell'attività di riscossione coattiva dei crediti vantati dall'Ente. Il servizio Entrate dovrà definire delle forme di coordinamento e collaborazione con i diversi servizi del Comune al fine di garantire il flusso delle informazioni sulle entrate comunali e con il servizio finanziario per la contabilizzazione delle entrate. ATTIVITA' 2017 Il «collegato fiscale» alla manovra (DI 193/2016) ha disposto la soppressione di Equitalia, che dal 1° luglio viene sostituita da un nuovo soggetto denominato «Agenzia delle entrate-Riscossione», ente pubblico sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza del ministro dell'Economia e delle finanze. In sede di conversione in legge del DI 193 è stato però ampliato il raggio d'azione del nuovo soggetto nazionale consentendo agli enti locali di affidare, oltre alla riscossione coattiva delle entrate, anche l'attività di accertamento e la riscossione spontanea delle stesse. L'eventuale affidamento al nuovo ente può avere effetto solo a partire da luglio 2017. Nel corso del 2017 l'Ente dovrà decidere se affidare la nuovo soggetto l'attività di riscossione coattiva o in alternativa il Comune potrà decidere di effettuare la riscossione coattiva con l'ingunzione fiscale e valutare se esternalizzare solo alcune procedure di riscossione coattiva.</p>
	AGGIORNAMENTO 2018	AGGIORNAMENTO ANNO 2018: In sede di realizzazione dell'obiettivo, relativamente al punto 2), l'Ente ha deciso che in occasione della predisposizione della nuova convenzione con ASEP Srl per l'attività di front e back office, verranno rivisti i contenuti al fine di ricomprendere anche l'attività di collaborazione con il comune della fase di riscossione coattiva oltre che delle entrate comunali anche delle entrate extratributarie dell'Ente. La nuova convenzione che verrà sottoscritta con ASEP Srl, oltre che all'attuale attività di front e back office dell'attività ordinaria dell'ufficio tributi, verrà demandata alla società l'attività di supporto e di back office relativa alle procedure di riscossione coattiva, valutando altresì la percorribilità giuridica dell'esternalizzazione dell'intera procedura.
A.2	FINALITA'	La principale finalità dell'istituzione del servizio entrate comunali è legata al miglioramento sia della capacità di programmazione delle entrate che la capacità di riscossione delle entrate. Altra finalità è quella di migliorare la capacità di riscossione delle entrate.
A.3	AZIONI E TEMPI	<p>redazione e approvazione in Consiglio del regolamento sulle entrate: entro il 30/06/2016 - SI</p> <p>definizione delle modalità di coordinamento con il servizio finanziario e di comunicazione delle informazioni: entro il 30/09/2017</p> <p>monitoraggio e definizione delle somme per le quali è necessario procedere alla riscossione coattiva: entro il 30/09/2017</p> <p>definizione delle procedure per la riscossione coattiva e valutazione delle procedure per l'eventuale individuazione del soggetto per la gestione della riscossione coattiva delle entrate: entro 31/12/2017</p> <p>FASI ANNO 2018:</p> <p>Analisi delle norme in materia di riscossione coattiva entrate comunali e della possibilità di esternalizzare ad ASEP la riscossione coattiva: entro il 30/07/2018;</p> <p>Definizione dell'organizzazione dell'attività di riscossione coattiva con ASEP Srl: entro il 30/09/2018</p> <p>Approvazione in Consiglio Comunale della nuova convenzione con ASEP Srl: entro il 30/09/2018;</p> <p>Organizzazione dell'attività supporto e di riscossione coattiva delle entrate comunali: entro il 31/12/2018</p>
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile servizio tributi, controllo di gestione e partecipate - Angela Del Bon
A.6	PERSONALE DELL'AREA	responsabile del servizio tributi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	i responsabili dei servizi dell'Ente e il personale da questi individuato
A.8	RISORSE FINANZIARIE	determinate nel bilancio di previsione
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	redazione e approvazione del regolamento entrate entro il primo semestre 2016: si/no: SI - indicatore 2016 incremento % somme riscosse rispetto al 2017 (2018): almeno il 10%
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	incremento % somme riscosse rispetto al 2017 (2018): almeno il 10%
A.10	VERIFICHE	verifica intermedia: verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Angela Del Bon

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE - PARTECIPATE

MISSIONE. PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 19/2018	ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, DEL CONTROLLO DI GESTIONE E SULLE PARTECIPATE
PESO IN %	ANNUALITA' 2018	OBIETTIVO PLURIENNALE 2017 - 2018
A.1	DESCRIZIONE	Il Consiglio dei Ministri del 19 maggio c.a. ha approvato in via definitiva il decreto legislativo avente ad oggetto "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015", in materia di valutazione della performance dei dipendenti pubblici. Il provvedimento persegue l'obiettivo generale di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e di garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Il decreto è ispirato a principi di semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e della premialità, di razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, di riduzione degli adempimenti in materia di programmazione e di coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni. Come da orientamento del Governo centrale sarà necessario riorganizzare il sistema dei controlli interni nell'ottica di una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio e puntare al coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni e sugli organismi partecipati per rendere effettivo il controllo analogo sulla società in house del Comune in vista della redazione del bilancio consolidato (Gruppo Comune di Porto Mantovano). Il raggiungimento di tale obiettivo sarà possibile solo se supportato dai necessari strumenti informatici.
	AGGIORNAMENTO 2018	In attuazione del D. lgs. 25/5/2018 n. 74 - attuativo dell'art. 17 della L. 7/8/2015 n. 124 - verranno posta in essere tutte le azioni per impostare correttamente gli indicatori utili per la valutazione dei servi, dell'Ente e della società controllate. Definizione di indicatori di risultato quale supporto alla definizione della Performance.
A.2	FINALITA'	Ottenere un "sistema integrato di controlli interni" e sugli organismi "strumentali" integrato con il sistema di valutazione; Semplificare l'attività del controllo di gestione e il controllo sugli organismi partecipati e in particolare con ASEP Srl. Ulteriore finalità è quella di definire indicatori di risultato quale supporto alla definizione della Performance.
	0 AZIONI E TEMPI	entro il 30/06/2017: definizione della forma di integrazione tra le diverse forme di controllo: interno, di gestione, sugli equilibri finanziari, sulle società partecipate, del controllo analogo e con il sistema di valutazione della performance adottato dall'Ente; entro il 31/07/2017: coinvolgimento dell'organismo di Valutazione e feedback; entro il 31/07/2017: valutazione dell'applicativo disponibile e della possibilità dello stesso di integrarsi con gli strumenti e applicativi di programmazione dell'ente (principalmente contabilità finanziaria e bilancio consolidato) e con il sistema di valutazione della performance adottato dall'Ente ; ATTIVITA' ESERCIZIO 2018 entro il 31/08/2018: approfondimento, aggiornamento e condivisione con i settori degli indicatori di risultato per la misurazione della performance entro il 31/08/2018: formazione all'utilizzo dell'applicativo entro il 30/09/2018: implementazione dell'applicativo entro il 31/12/2018: rendere sistematico il controllo sugli organismi partecipati; entro il 30/04/2019 e comunque entro la data di approvazione del PDO 2019: redazione piano performanceaggiornando gli gli indicatori di risultato entro il 30/04/2019: rendere effettivo il controllo di gestione e strategico sugli organismi partecipati (ASEP Srl) integrandolo con quello sui controlli interni e con il sistema della performance
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro il 30/04/2019
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	---
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO E INFORMATICO - RESPONSABILE SETTORE PERSONALE - DIPENDENTI DA QUESTI EVENTUALMENTE INDIVIDUATI
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	aggiornamento degli indicatori di risultato: SI/NO numero incatori individuati/ nuemro indicatori implementati: 80%
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	realizzazione di un sistema di controlli interni integrato: SI/NO
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Angela Del Bon

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE - PARTECIPATE

MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 20/2018	PIANO STRAORDINARIO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE E ATTUAZIONE DEL d. LGS. 175/2016 E DECRETO CORRETTIVO
PESO IN %	ANNUALITA' 2018	OBIETTIVO PLURIENNALE 2017 - 2018
A.1	DESCRIZIONE	Con il testo unico sulle società partecipate pubbliche vengono individuati criteri qualitativi e quantitativi attraverso i quali razionalizzare a regime la platea delle partecipate. Il testo è stato approvato in via definitiva dal Consiglio dei ministri del 10 agosto 2016 (D. Lgs. 175/2016). A seguito della sentenza n. 251/2016 della Corte Costituzionale, che pur ha confermato che i decreti legislativi oggetto della pronuncia rimangono comunque validi e in vigore, il Consiglio di Stato è intervenuto indicando con il parere n. 83 del 17 gennaio 2017 il percorso da seguire per la correzione dei decreti nella direzione indicata dalla Consulta, confermando la vigenza delle norme emanate. E' in corso di emanazione di decreto correttivo che lascia comunque invariate le finalità e il perimetro d'azione del D. Lgs. 175/2016. Entro il 2017 si concluderà la fase straordinaria della razionalizzazione delle partecipate esistenti, mentre dal 2018 inizierà un controllo ordinario sulle partecipate pubbliche. Il Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica (d.lgs. 175 del 19 agosto 2016) impone quindi a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare nel corso del 2017 una "ricognizione straordinaria di tutte le partecipazioni". La revisione straordinaria prevede che gli Enti, con provvedimento motivato, effettuino la ricognizione delle partecipazioni possedute individuando quelle che devono essere alienate perché non più "utili" per il raggiungimento dei fini dell'Ente. Al fine della corretta gestione delle partecipazioni societarie è necessario che gli enti locali definiscano un efficace sistema di controllo e di vigilanza delle società partecipate, funzionale alla preventiva acquisizione di dati ed informazioni utili alla motivazione della scelta di mantenere o dismettere la partecipazione. La revisione periodica si potenzierà nella adozione di un "piano di razionalizzazione" entro il 31 dicembre di ciascun anno (verifica annuale), corredato da un'apposita relazione tecnica, al quale seguirà una "relazione sull'attuazione del piano" da approvare nell'anno successivo.
A.2	FINALITA'	Redazione del piano straordinario di razionalizzazione; implementazione del sistema di controllo e vigilanza sulle partecipate; razionalizzazione annuali e dei successivi rendiconti. Miglioramento e Redazione dei piani ordinari di
A.3	AZIONI E TEMPI	entro il 31/07/2017: implementazione del sistema dei controlli sulle società partecipate di cui al regolamento sui controlli approvato con D.CC. N. 3/2016 e del controllo analogo su ASEP Srl - eventuale proposta di miglioramento del sistema di vigilanza sulle partecipate e su ASEP Srl; entro il 31/08/2017: raccolta delle informazioni necessarie per la predisposizione del Piano (e comunque entro i tempi utili per la redazione ai sensi di legge del piano di razionalizzazione) entro il 30/09/2017: redazione del piano straordinario di razionalizzazione delle società partecipate (e comunque entro i termini di legge definiti dal decreto correttivo); nel corso del 2018 (entro i termini di legge): redazione della rendicontazione al piano straordinario 2017; entro il 31/12/2018: definizione procedure e sistematizzazione dei controlli sulle partecipate e del controllo analogo necessari per la redazione dei piani annuali; nel corso del 2018 (entro i termini di legge): approvazione del piano ordinario delle partecipate
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	entro il 31/12/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	RESPONSABILE DEL SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE E SULLE PARTECIPATE
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	---
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	redazione del piano ordinario: SI/NO
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	definizione sistema dei controlli sulle partecipate: SI/NO
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	CRITICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Angela Del Bon

AREA SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVA: SETTORE TRIBUTI, CONTROLLO DI GESTIONE E PARTECIPATE

MISSIONE. PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 21/2018	REVISIONE DELLE CONVENZIONI IN ESSERE CON ASEP SRL IN ATTUAZIONE DEL PIANO OPERATIVO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE - OBIETTIVO 2018 -
PESO IN %	CONTINUA NEL 2017	OBIETTIVO TRASVERSALE
A.1	DESCRIZIONE	Nel mese di marzo 2015 il Comune di Porto Mantovano ai sensi del c. 611 dell'art. 1 della L. 190/2014 ha predisposto il piano operativo della società partecipate dal comune approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 17/2015 e trasmesso alla competente sezione della Corte dei Conti. I presupposti del processo di razionalizzazione sono rappresentati dal perseguire: - la riduzione della spesa; - il buon andamento dell'azione amministrativa;- la tutela della concorrenza e del mercato. Nel corso del 2015 con l'Assemblea del 18/12/2015 la società si è trasformata <i>in house</i> ed è stata effettuata una revisione economica di ciascuna convenzione in essere, nell'ambito delle attività definite nelle convenzioni. Tale indirizzo è stato confermato in sede di predisposizione del piano di revisione straordinario approvato con D. C.C. n. del . Nel corso del 2018 dovranno essere approvate le convenzioni per il nido (in scadenza a luglio 2018) e la convenzione i servizi cimiteriali e per l'attività di supporto del servizio tributi. Verrà inoltre valutata l'opportunità di affidare alla società partecipata anche altre attività strumentali e di supporto amministrativo.
A.2	FINALITA'	Le convenzioni dovranno essere adeguate alla nuova normativa in materia di appalti pubblici approvata con il D. lgs. 50/2016, che agli articoli 192 e 193 disciplinano il regime degli acquisti in house, e al D. lgs. 175/2016.
A.3	AZIONI E TEMPI	1- Analisi delle convenzioni in essere e corretto inquadramento giuridico: in corso d'esercizio 2 - Verifica della coerenza con il budget di ASEp Srl e variazioni al budget: in corso d'esercizio 3 - Proposta dei nuovi contenuti delle convenzioni e analisi dell'impatto organizzativo: entro il 31/05/2018 4 - Proposta dei nuovi contenuti delle convenzioni e analisi dell'impatto organizzativo: APPROVAZIONE DELLE CONVENZIONI NIDO (ENTRO IL 31/07/2018) E DEI SERVIZI CIMITERIALI E DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI (ENTRO IL 30/09/2018)
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	responsabile servizio tributi, controllo di gestione e partecipate - Angela Del Bon
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Nell'attuazione del progetto, con il coordinamento e la direzione del Segretario Generale, saranno interessati tutti i settori dell'Ente che dovranno provvedere al rinnovo delle convenzioni o alla sottoscrizione di nuove.
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	TUTTI I SETTORI COMPETENTI PER IL RINNOVO CONVENZIONI
A.8	RISORSE FINANZIARIE	indicate nei capitoli del PEG 2018 - 2020: spese per convenzioni con ASEP Srl
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	numero convenzioni rinnovate / numero convenzioni da rinnovare e programmate: 100% DI QUELLE PROGRAMMATE PER IL 2018 secondo gli indirizzi dell'Ente
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	<i>verifica intermedia al :</i> <i>verifica finale:</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
Dott.ssa Angela Del Bon

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2018 - 2020

Settore SERVIZI ALLA PERSONA

RAG. ANNA KATIA PUTTINI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 22/2018	<i>Piano Diritto allo Studio a.s. 2018/2019. Progetto di supporto e assistenza all'Istituto Comprensivo</i>
PESO IN %	PESO %	
A.1	DESCRIZIONE	I servizi scolastici gestiranno tutta la fase della progettualità didattica e degli acquisti sia di servizi che di materiale previsti nel Piano Diritto allo studio 2018/2019.
A.2	FINALITA'	L'istituto Comprensivo " Monteverdi" ha richiesto anche per l'anno scolastico 2018/2019 che sia questo Ente a gestire il Piano diritto allo Studio non avendo il loro nuovo personale amministrativo già competenze acquisite
A.3	AZIONI E TEMPI	15/06/2018 dovranno pervenire all'ufficio servizi scolastici, da parte dell'istituto comprensivo, gli elenchi completi e dettagliati di tutto il materiale necessario e le schede di ogni progetto, complete di tutti i dettagli utili ad una completa caratterizzazione del progetto
		31/08/2018 espletamento delle gare, per tutto quanto sopra elencato, attraverso le piattaforme informatiche per la pubblica amministrazione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	anno scolastico 2018/2019
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Amministrativo ufficio scuola, servizi sociali e assistente sociali
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	indicate nei capitoli del PEG 2018 2019
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Gestione del Piano diritto allo studio 2018/2019 sia fase progettualità didattica che acquisti
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i>
		<i>Verifica finale:</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Rag. Anna Katia Puttini)

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 23/2018	NUOVA CONVENZIONE CON SOCIETA A.SE.P. S.R.L PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ANNO EDUCATIVO 2018/ 2019 E ADESIONE MISURA NIDI GRATIS
-------------------------------	-----------------------------	--

PESO IN %	PESO %
------------------	---------------

A.1	DESCRIZIONE	Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 18/12/2017 è stata approvata la CONVENZIONE CON SOCIETA A.SE.P. S.R.L PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE: PROROGA AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO FINO AL TERMINE DELL ANNO EDUCATIVO 2017 2018" Ora, alla luce della confermata misura regionale Nidi gratis anche per l'anno educativo 2018/2019, si rende necessario riproporre una nuova convezione per l'affidamento del servizio ma non come concessione del servizio bensì mantenendo la gestione in capo a questo ente. Il nuovo affidamento dovrà prevedere tra le nuove attività da svolgere da parte di ASEP Srl anche un ruolo a supporto dei servizi amministrativi di questo comune .
A.2	FINALITA'	Dare continuità, all'attività educativa di gestione dell'asilo nido comunale fino ad ora espletata, per tutto l'anno educativo 2018/2019, fino a luglio 2019, considerato che è stata riproposta da parte di Regione Lombardia la misura "Nidi Gratis" per l'anno educativo 2018/2019. Regione nel mese di luglio emanerà bando con termine entro il quale i comuni potranno aderire.

A.3	AZIONI E TEMPI	1- Stesura e Analisi della nuova convenzione e corretto inquadramento giuridico;
		2- Proposta del contenuto della convenzione, analisi dell'impatto organizzativo e congruità economica:
		3- Approvazione in Consiglio Comunale della delibera di affidamento del servizio per l'anno educativo 2018/2019
		4- Approvazione in Giunta Comunale della delibera di adesione alla misura regionale per l'anno educativo 2018/2019
		5 - Assunzione atti di impegno di spesa

A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/07/2018
-----	---------------------------	------------

A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini
-----	-----------------------------	--------------------

A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	amministrativo ufficio servizi sociali/scolastici
-----	-------------------------------	---

A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
-----	-------------------------	--

A.8	RISORSE FINANZIARIE	indicate nei capitoli del PEG:

A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	affidamento del servizio e adesione misura nidi gratis
-----	--------------------------	--

A.10	VERIFICHE	Verifica INTERMEDIA:
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 24/2018	<i>Progetto " Di Porto in Porto -percorsi di coesione sociale" 1° Bando 2017 della Fondazione della Comunità Mantovana Onlus. Prosecuzione del progetto.</i>
PESO IN %	PESO %	
A.1	DESCRIZIONE	Questa Amministrazione Comunale , nella realizzazione di progetti di interesse sociale per la comunità portuense ha aderito al progetto "Di Porto in Porto- Percorsi di coesione sociale-1 Bando 2017 FONDAZIONE COMUNITA' MANTOVANA ONLUS", di durata triennale, continuando così la collaborazione già avviata nell'anno 2015.
A.2	FINALITA'	Il progetto, presentato alla sede della Fondazione Comunità Mantovana Onlus, rappresenta la fase di START UP di un progetto triennale che mira al promuovere e consolidare, grazie alla collaborazione tra la rete delle associazioni (Associazione Porto in Rete) e l'Amministrazione Comunale, azioni e percorsi di sviluppo di comunità, di coesione sociale, di valorizzazione degli spazi/strutture comunali presenti e di supporto alle fasce deboli della comunità portuense al fine di non peggiorare la loro situazione di marginalità. Sono previsti nel corso del 2018 Inserimenti di inclusione sociale negli Orti Sociali di soggetti appartenenti alle fasce deboli nonché sostegno di famiglie in difficoltà economica tramite l'assegnazione dei prodotti degli Orti Sociali".
A.3	AZIONI E TEMPI	Entro aprile 2018: stipula protocollo d'intesa per "Inserimenti di inclusione sociale negli Orti Sociali di soggetti appartenenti alle fasce deboli nonché sostegno di famiglie in difficoltà economica tramite l'assegnazione dei prodotti degli Orti Sociali". Inserimenti di inclusione sociale negli Orti "; entro maggio 2018: individuazione e condivisione soggetti da inserire; entro giugno 2018: "Inserimenti di inclusione sociale negli Orti Sociali di soggetti appartenenti alle fasce deboli nonché sostegno di famiglie in difficoltà economica tramite l'assegnazione dei prodotti degli Orti Soc
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2018 e 2019
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	assistenti sociali , amministrativi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	indicate nei capitoli del PEG 2017 2018: Spese diverse progetto volontariato
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Realizzazione del Progetto
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia.</i> <i>Verifica finale:</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Rag. Anna Katia Puttini)

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

MISSIONE. PROGRAMMA	OBIETTIVO N. 25/2018	<i>Progetto sulla campagna informativa contro le varie forme di dipendenza LUDOPATIA</i>
PESO %		
A.1	DESCRIZIONE	Il progetto si prefigge di fornire un'informazione/formazione per il contrasto e la prevenzione contro le dipendenze, sia da sostanze che da gioco patologico.
A.2	FINALITA'	Considerato che il fenomeno delle dipendenze, sempre più spesso coinvolge persone di tutte le età con gravi ripercussioni e rischi socio-sanitari, l'amministrazione intende promuovere appuntamenti/incontri, in collaborazione con tutti i soggetti e gli enti impegnati nella prevenzione, sia primaria che secondaria, delle dipendenze, quali l'Azienda Asl, Serd, psicologi, associazioni sia di volontariato comunali che provinciali e istituzioni scolastiche.
A.3	AZIONI E TEMPI	estate 2018: Individuazione modalità di realizzazione del progetto - Macro organizzazione e specifiche tecniche fine anno 2018 elenco di possibili interventi per realizzare progetto di prevenzione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	a regime 2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Anna Katia Puttini
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	amministrativo ufficio scuola e ass.sociali
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Settore cultura, istituzioni scolastiche, servizi ASL, Serd, psicologi, associazioni di volontariato locali
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	
A.10	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: da</i> <i>Verifica finale:</i>

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Rag. Anna Katia Puttini)

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

	OBIETTIVO N. 26/2018	CRED ESTIVO 2018
PESO %		
A.1	DESCRIZIONE	Con deliberazione di G.C. n. 51 del 07/05/2018 l'amministrazione ha definito di procedere all'appalto per l'affidamento del Centro Ricreativo Estivo (CRED) rivolto ai bambini delle scuole dell'infanzia ed agli alunni della scuola primaria, per il periodo dall'11/06/2018 al 31/08/2018. Negli anni scorsi il CRED era stato organizzato da cooperativa che aveva offerto tale servizio proponendolo tra le offerte migliorative di altra gara d'appalto.
A.2	FINALITA'	L'attività di animazione estiva vuole rispondere ai molteplici bisogni e diritti dei bambini di comunicare, sperimentare forme adeguate di autonomia, esplorare, socializzare, costruire, vivere lo spirito dell'avventura. Contemporaneamente si persegue una finalità sociale, offrendo alle famiglie un servizio di cura dei propri figli in un momento in cui la scuola è chiusa per le vacanze estive. Lo scopo principale del centro estivo è quello di creare occasioni di incontro per le bambine e i bambini e opportunità di gioco collettivo, con l'obiettivo di "stare bene insieme" supportando al contempo i genitori impegnati nell'attività lavorativa.
A.3	AZIONI E TEMPI	entro 10/05/2018 : approvazione avviso pubblico per indagine di mercato per manifestazione di interesse a partecipare alla procedura di affidamento del servizio centro ricreativo estivo anno 2018; entro 22/05/2018: termine avviso pubblico; entro 28/05/2018: presentazione offerte; entro 31/05/2018 aggiudicazione 11 giugno inizio Cred
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	fine 31 08 2018
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutti i dipendenti
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizio lavori pubblici
A.8	RISORSE FINANZIARIE	risorse di bilancio
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	Il centro estivo, ha la funzione di garantire un servizio alla collettività, offrendo alle famiglie un servizio di sostegno alla genitorialità in un periodo dell'anno in cui le scuole generalmente sono chiuse, ma i familiari ancora solitamente lavorano e pertanto non possono dedicare abbastanza tempo ai propri figli.
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORE DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Rag. Anna Katia Puttini)

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

	OBIETTIVO N. 27/2018	<i>Adesione al nodo nazionale dei pagamenti pagoPA e nuovo sistema pagamento tariffe servizi scolastici ed educativi.</i>
PESO %		
A.1	DESCRIZIONE	Il Comune di Porto Mantovano, in ottemperanza alla normativa art. 5 del codice dell'Amministrazione Digitale e D.L. 179/2012, adeguerà il suo sistema di pagamenti aderendo al nodo nazionale dei pagamenti pagoPA. Il nuovo sistema di pagamento verrà attivato inizialmente sui seguenti servizi per poi essere esteso, in modo graduale, a tutte le tipologie di pagamento: Mensa – Trasporto - Prescuola – Doposcuola – Educatore per assistenza in mensa.
A.2	FINALITA'	PagoPA è un'iniziativa nazionale che consente a cittadini ed imprese di pagare in modalità elettronica i servizi emanati dalla Pubblica Amministrazione e garantisce al cittadino sicurezza e affidabilità nei pagamenti, semplicità nella scelta delle modalità di pagamento e trasparenza nei costi di commissione.
A.3	AZIONI E TEMPI	
		entro la primavera 2018 il nuovo sistema di pagamento verrà attivato inizialmente solo sui servizi scolastici per poi essere esteso in modo graduale a tutte le tipologie di pagamento.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31 12 2018 a regime per i servizi scolastici
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del servizio
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	personale amministrativo dell'area
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizi finanziari
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DI EFFICIENZA	Rispetto dei tempi dettati dalla normativa
A.9	INDICATORE DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORE DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	
		Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
(Rag. Anna Katia Puttini)

Comune di Porto Mantovano

PEG / PDO 2018 - 2020

Settore UFFICIO TECNICO E AMBIENTE

ARCH. ROSANNA MOFFA

AREA TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

MISSIONE: 8 PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 28/2018 - 2018 - 2019 - 2020	FASE SUCCESSIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PGT - GESTIONE PIANI ATTUATIVI
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	A seguito dell'approvazione definitiva del PGT e della sua efficacia, ha avuto inizio la fase dell'applicazione delle norme nuove e decadenza delle precedenti. Come pure è in corso la fase di attuazione delle scelte strategiche e di pianificazione attuativa, con conseguenti specifici approfondimenti e procedure burocratiche di approvazione. Verrà attivata anche la fase di monitoraggio ambientale.
A.2	FINALITA'	Gestire le richieste di interventi diretti (PdC o DIA), PdC convenzionati e di piani attuativi (PA) sul territorio, previsti dal PGT, valutando le eventuali incongruenze che probabilmente si presenteranno, individuando le modalità per la loro risoluzione. Collaborazione con settore Ecologia e LL.PP./Manutentivo, per l'individuazione di iniziative pubbliche da perseguire con le pianificazioni attuative e con i PdC convenzionati, nonché per le procedure di monitoraggio ambientale. Promuovere la presentazione di altri piani attuativi.
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1. Rapporto di consultazione: questa fase anticipa la progettazione ed è caratterizzata dalla necessaria consultazione, con l'Amministrazione, dei proponenti, per le valutazioni di compatibilità e per far recepire gli obiettivi strategici dell'Amministrazione. Non è prevista una tempistica, dovendo raggiungersi una condivisione, tra le parti, degli obiettivi da conseguire. Fase 2. Analisi proposta preliminare di fattibilità: in considerazione delle risultanze del confronto tra le parti, dovrà discendere una proposta preliminare con una documentazione minima da sottoporre agli organismi di partecipazione istituiti dal Consiglio Comunale, cui farà seguito il pronunciamento dell'Amministrazione: tempo previsto 60 gg. Fase 3. Approvazione: In caso di Piano Attuativo dovrà seguirsi la procedura di cui all'art. 14 della LR 12/05, con coinvolgimento della giunta o del consiglio, in funzione delle determinazioni assunte con il PGT. I tempi sono stabiliti dalla normativa (art.14 LR. 12/05). Le procedure comportano la predisposizione della convenzione che regolerà i rapporti tra le parti, l'Adozione e la successiva pubblicazione per le osservazioni e quindi l'Approvazione definitiva. In caso di PdC convenzionato, si dovrà redigere e approvare la convenzione tra le parti con precedente trattativa. Fase 4. Seguire l'attuazione del piano nelle fasi di collaudo in corso d'opera, nella realizzazione delle eventuali opere compensative e nella fase finale di completamento e cessione gratuita delle opere al comune Fase 5. Monitoraggio: Segue la fase di attuazione e comporta la collaborazione con altri settori.
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2020
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Elena Bombana, Idalisa Fiorini
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Ecologia, LL.PP./ Manutentivo, Viabilità
A.8	RISORSE FINANZIARIE	non sono prevedibili oneri in capo all'Amministrazione Comunale
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	promuovere l'avvio di alcuni ambiti di trasformazione importanti e strategici per il territorio comunale: AT 005 PL Spinosa, AT 013 Villa Favorita, AT 023 Corte Baitone, AT 008 Corte Ardena, AT 025 Corte Tezze (presentata Variante al PL già approvato), SUAP AKROS in zona Malpensata Gombetto, AT 004 sub comparto B (appena avviata l'attuazione), PDC Convenzionato in via Massaya e seguire lo sviluppo e la chiusura di altri piani in fase di completamento
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	previsione di opere pubbliche compensative nelle convenzioni urbanistiche dei vari piani attuativi o PdC convenzionati
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

nota: LE AZIONI INDICATE SONO VERIFICATE A SECONDA DEI DIVERSI AMBITI DI TRASFORMAZIONE (PIANI ATTUATIVI)

AREA TECNICA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

MISSIONE: 10 PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 29/2018 2019 - 2020	Adempimenti di cui al capo II della L.R. 7/2012 "Disciplina comunale del sottosuolo": redazione del REGOLAMENTO PER L'USO DEL SOTTOSUOLO e formazione del catasto del sottosuolo
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	La legge regionale n. 7 del 18.04.2012 prevede agli artt. 37 e seguenti fino al 42 una serie di adempimenti per la disciplina comunale del sottosuolo: PUGSS, Regolamento del sottosuolo e Catasto del sottosuolo. Inoltre va costituito un ufficio unico per gli interventi nel sottosuolo competente per la redazione e l'aggiornamento degli strumenti sopradetti (PUGSS, Regolamento e Catasto), oltre che per gli interventi infrastrutturali relativi al sottosuolo. Le informazioni del catasto del sottosuolo verranno rese disponibili al servizio tributi per definire l'eventuale nuova base imponibile del COSAP sulle occupazioni sotterranee.
A.2	FINALITA'	L'obiettivo è quello della stessa legge regionale, ovvero "garantire l'efficienza delle strutture pubbliche presenti sul territorio e fornire idonei strumenti per la competitività delle imprese ivi insediate". E offrire una adeguata copertura territoriale dei servizi, anche nelle zone svantaggiate o poco accessibili.
A.3	AZIONI E TEMPI	Nel corso del 2012 è stato individuato l'ufficio unico per gli interventi del sottosuolo. Nel 2013 è stata espletata la procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico di redazione del PUGSS e del Regolamento per l'uso del sottosuolo affidando l'incarico all'ingegner Ferrari Gianluca di Mantova e in novembre 2014 il Piano Urbano Generale dei Servizi del Sottosuolo è stato approvato definitivamente. E' in corso la redazione del Regolamento per l'uso del sottosuolo. Fase 1: adozione e approvazione del Regolamento per l'uso del sottosuolo - Verrà effettuata una verifica con l'ufficio Tributi (Cosap sottosuolo) per valutare gli eventuali effetti finanziari delle scelte del regolamento con richiesta di eventuale parere. Fase 2: formazione del Catasto del sottosuolo
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2020
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	tutto il personale dell'area tecnica
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	polizia locale
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Somme necessarie per l'affidamento di incarichi esterni per la redazione del PUGSS e del Regolamento del sottosuolo (già finanziate nel bilancio 2012)
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	progettare uno strumento che consenta al comune di gestire e controllare l'uso del sottosuolo da parte degli enti interessati
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

AREA TECNICA : SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E AMBIENTE

MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N.30/2018 - 2018 - 2019	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE PER LA SICUREZZA E LO SVILUPPO DEL TERRITORIO
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Nel corso del 2018 e del 2019 è prevista l'attuazione di alcune opere strategiche per lo sviluppo del territorio e per la sicurezza di alcuni edifici pubblici, di cui alcune già avviate nel corso del 2017. In particolare si fa riferimento alle seguenti opere: Adeguamento sismico scuola media II Stralcio, Miglioramento sismico Scuola materna via Treves, Miglioramento Sismico Asilo Nido, Miglioramento sismico Palestra via Einaudi, Realizzazione sala polivalente, servizi e cucina nell'area Drasso, Ampliamento sede Porto Emergenza, Realizzazione campo in erba sintetica Cà Rossa e Riqualificazione piazza Allende a Soave (all'interno del PIA - piani intergati di area). In merito alla sala polivalente la Fondazione Cariplo nel Bando Emblematici minori ha assegnato un contributo di € 100.000,00.
A.2	FINALITA'	Attraverso l'attuazione dei suddetti progetti l'Amministrazione affronta e risolve molteplici tematiche, dalla sicurezza degli edifici scolastici alla riqualificazione degli spazi destinati ai servizi sanitari fino alla riqualificazione e valorizzazione di spazi per la creazione di nuovi servizi socio-culturali
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1: redazione e approvazione dei progetti fase 2: affidamento dei lavori fase 3: esecuzione delle opere, controllo e gestione dei cantieri fino alla contabilità finale
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2019
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Vittoria Giotto, Giuseppe Menestò e Paolo Zangelmi - la progettazione del campo sportivo è interna all'ufficio tecnico
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	la copertura finanziaria delle varie opere è data da previsioni già inserite nel bilancio dell'ente e da altre da ratificare nella prima variaione di bilancio a seguito degli spazi finanziari concessi dalla Ragioneria generale dello Stato
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	svolgimento delle attività propedeutiche alla realizzazione delle opere e completamento delle stesse
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

AREA TECNICA : SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E AMBIENTE

MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 31/2018 - 2018 - 2019 - 2020	PROGETTO TERRITORI VIRTUOSI: RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' PUBBLICA
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Il comune di Porto Mantovano insieme ai comuni di Marmirolo, unione dei comuni di San Giorgio e Bigarello (capofila) e Roncoferraro (a cui nei primi mesi del 2018 si sono aggiunti i comuni di Asola e Gambara in provincia di Brescia) in giugno 2017 è risultato assegnatario del bando di Fondazione Cariplo che fornisce ai comuni un servizio gratuito di Assistenza Tecnica, prestato da consulenti positamente selezionati, per la riqualificazione energetica degli immobili finalizzato ad una futura gara della gestione calore degli edifici pubblici. In particolare l'assistenza tecnica comprende: predisposizione della banca dati dei consumi degli edifici, supporto tecnico legale per la preparazione dei documenti di gara e per la gestione delle gare, valutazione economico finanziaria dei progetti, implementazione di programmi di monitoraggio e verifica dei risultati. L'ufficio tecnico è coinvolto nel reperimento di tutti i dati necessari alla conoscenza degli edifici unitamente all'ufficio ragioneria per il recupero delle fatture dei consumi energetici (termici ed elettrici) degli ultimi tre anni.
A.2	FINALITA'	migliorare la gestione calore degli edifici pubblici riducendo i consumi e attuando per alcuni edifici la riqualificazione energetica (elettrica e termica)
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1: valutazione della consistenza delle proprietà pubbliche da parte dell'ufficio tecnico comunale e dell'assistenza tecnica di Cariplo. Per ogni edificio vengono reperiti i dati tecnici (certificato di collaudo, prevenzione incendi, conformità impianti, planimetrie e progetti impiantistici e le fatture relative ai consumi elettrici e termici degli ultimi tre anni). L'Assistenza tecnica fornita da fondazione Cariplo, tramite la ESCO del Sole, esegue i sopralluoghi per la conoscenza degli edifici e dei relativi impianti termici (caldaie esistenti, serramenti, involucro in muratura ecc.) fase 2: elaborazione di tutti i dati raccolti nella fase 1 con redazione della diagnosi energetica e individuazione degli edifici da assoggettare a riqualificazione enrgetica. fase 3: predisposizione dei documenti per la gara di appalto di gestione calore e stipula dei contratti ENTRO 2019
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2019
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Vittoria Giotto, Giuseppe Menestò e Paolo Zangelmi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	ufficio ragioneria
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	le opere di riqualificazioni che verranno realizzate miglioreranno le prestazioni degli edifici in termini di benessere ambientale e vivibilità degli spazi
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA'	la riqualificazione energetica che verrà eseguita porterà ad un risparmio dei consumi elettrici e termici degli edifici interessati
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa

AREA TECNICA : SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E AMBIENTE

MISSIONE: PROGRAMMA:	OBIETTIVO N. 32/2018- 2018 - 2019	REVISIONE INVENTARIO RETI GAS IN FUNZIONE DELLA GESTIONE ASSOCIATA DELLA GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEL GAS NATURALE E LA SUCCESSIVA GESTIONE DEL SERVIZIO.
PESO IN %		
A.1	DESCRIZIONE	Il comune di Porto Mantovano, a seguito di gara pubblica, ha stipulato nel 2010 con TEA SEI il contratto di gestione del gas. Il D.L. 1.10.2007 n. 159, convertito, con modificazioni nella L. 29.11.2007 n. 222, recante interventi urgenti in materia economico - finanziaria, per lo sviluppo e l’equità sociale, ed in particolare l’articolo 46-bis, comma 2 ove - nell’ambito delle disposizioni in materia di concorrenza e qualità dei servizi essenziali nel settore della distribuzione del gas – stabilisce che <i>con Decreto dei Ministri dello Sviluppo Economico e per i rapporti con le regioni e per la coesione territoriale, su proposta dell’Autorità per l’Energia Elettrica e il Gas e sentita la Conferenza unificata, sono determinati gli ambiti territoriali minimi per lo svolgimento delle gare per l’affidamento del servizio di distribuzione del gas</i> ; il competente Ministero dello Sviluppo Economico, con Decreto del 19.1.2011, ha dapprima determinato in 177 il numero di Atem (Ambiti territoriali minimi) su tutto il territorio nazionale di cui 36 per la Regione Lombardia e con successivo Decreto del 18.10.2011, ha individuato i Comuni appartenenti a ciascuno di detti Atem; il D.M. 12.11.2011 n. 226 rubricato “Regolamento per i criteri di gara e per la valutazione dell’offerta per l’affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale in attuazione dell’art. 46-bis del D.L. 1.10.2007, n. 159, convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 29.11.2007, n.222”, in vigore dall’11.2.2012, prevede tempi e modalità per l’aggregazione dei Comuni in Atem, per l’individuazione del soggetto che gestisce la gara e per l’avvio del processo di indizione della gara stessa; l’art. 2 di tale decreto stabilisce che gli Enti locali concedenti demandano al Comune capoluogo di Provincia il ruolo di Stazione Appaltante per la gestione della gara per l’affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale in forma associata secondo la normativa vigente in materia di Enti locali...e nel caso in cui il Comune capoluogo di provincia non appartenga all’ambito...gli enti locali individuano il comune capofila al quale demandare il ruolo di stazione appaltante”;
A.2	FINALITA’	Il Comune di Mantova, per attuare le previsioni normative richiamate in premessa, in forza dell’art. 15 della L. 241/1990, ove si prevede che le Amministrazioni Pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, ha promosso con i Comuni del proprio ATEM l’adozione di una convenzione per ottenere il conferimento del ruolo di stazione appaltante, ai fini dell’espletamento della gara d’ambito per l’affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale
A.3	AZIONI E TEMPI	fase 1: ai sensi dell’articolo 5 della convenzione, si da incarico al Comune di Mantova, stazione appaltante, di provvedere ad individuare un soggetto che svolga l’attività di valutazione degli impianti di distribuzione del gas naturale serventi il proprio territorio, nonché di assistenza nella fase della trattativa con il gestore uscente sul valore degli impianti; con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 10/1/2018 è stata approvata la Convenzione fase 2: l’amministrazione comunale intende affidare ad un professionista esterno l’incarico di aggiornare l’elenco degli impianti di distribuzione del gas naturale utile all’aggiornamento dell’inventario. Attività finalizzata ad ottenere il riconoscimento tariffario degli investimenti sulle proprie reti di gas metano fase 3: il comune di Porto svolgerà i compiti previsti all’art. 4 della suddetta Convenzione
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2019
A.5	RESPONSABILE DELL’OBIETTIVO	Rosanna Moffa
A.6	PERSONALE DELL’AREA COINVOLTO	Vittoria Giotto, Giuseppe Menestò e Paolo Zangelmi
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	da finanziare il capitolo per l’affidamento dell’incarico al professionista esterno dell’aggiornamento dell’inventario
A.9	INDICATORI DI EFFICIENZA	
A.9	INDICATORI DI EFFICACIA	l’attività di controllo e monitoraggio garantisce l’esecuzione degli investimenti e la ricaduta degli stessi sul territorio
A.9	INDICATORI DI ECONOMICITA’	
A.10	VERIFICHE	Verifica intermedia: Verifica finale:

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
architetto Rosanna Moffa



COMUNE DI PORTO MANTOVANO
PROVINCIA DI MANTOVA
SETTORE TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE
CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE

**OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018 - 2020 E PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2018 - 2020 - APPROVAZIONE**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere **FAVOREVOLE** in merito alla regolarità tecnica.

Note:

Li, 01/06/2018

LA RESPONSABILE DI SETTORE
DEL BON ANGELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA

Area Servizi Finanziari Settore Ragioneria – Finanze – Bilancio

**OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018 - 2020 E PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2018 - 2020 - APPROVAZIONE**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere **FAVOREVOLE** in merito alla regolarità contabile.

Note:

Li, 04/06/2018

LA RESPONSABILE DI SETTORE
MARASTONI NADIA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI PORTO MANTOVANO
PROVINCIA DI MANTOVA

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 63 del 04/06/2018

Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018 - 2020 E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2018 - 2020 - APPROVAZIONE.

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal **11/06/2018** e sino al **26/06/2018** per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Porto Mantovano li, 11/06/2018

IL SEGRETARIO GENERALE
(MELI BIANCA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI PORTO MANTOVANO
PROVINCIA DI MANTOVA

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 63 del 04/06/2018

Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018 - 2020 E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2018 - 2020 - APPROVAZIONE.

Visto l'art. 134 – III comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data **11/06/2018** é divenuta esecutiva per decorrenza dei termini il **22/06/2018**

Porto Mantovano li, 22/06/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
(MELI BIANCA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)