

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 03: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAM- MAZIONE E PROVVEDITORATO

ASSESSORE: ROMITI DONATO
RESPONSABILE: CLAUDIO LANI

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma comprende l'attività del servizio finanziario che ha la finalità essenziale di coordinare, per quanto di competenza, i processi di pianificazione, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali, al fine di assistere e supportare gli altri responsabili di servizio nella gestione delle risorse e del budget a ciascuno di loro assegnato. Nell'ambito dell'Unità Organizzativa "Bilancio e Contabilità" è compresa la Unità Operativa "Economato" che svolge le attività indicate nel vigente "Regolamento di organizzazione". L'attività dell'Unità Organizzativa è improntata ad una programmazione e gestione dell'azione finanziaria e amministrativa che coniughi il rispetto dei vincoli di legge con un utilizzo efficiente ed efficace delle risorse.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

La gestione finanziaria e amministrativa si inserisce in un quadro finanziario sempre più complesso, fortemente condizionato dalla difficile situazione economica e da un quadro normativo che, a vario titolo, ne sta notevolmente influenzando l'azione (nuove regole del patto di stabilità interno- tagli e limitazioni di spesa- riduzioni dei trasferimenti trasparenza- pressanti nuovi adempimenti, incertezza sulla attribuzione delle risorse , complicati calcoli virtuali , etc.). In questo contesto diventa fondamentale: continuare l'azione di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di funzionamento, in modo da ridurre l'impatto della diminuzione delle risorse nei confronti dei servizi offerti ai cittadini; programmare e razionalizzare la spesa in relazione alle risorse finanziarie disponibili, agli obiettivi programmatici e ai servizi ritenuti indispensabili. · Garantire il rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, fondamenti di una corretta e trasparente pubblica amministrazione.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Tra le finalità da conseguire nell'anno 2017 resta prioritario il mantenimento dei livelli di efficienza ed efficacia consolidati nei servizi dell'Unità Organizzativa, sia per le funzioni generali che per quelle di supporto agli organi di governo dell'ente, nonché ai vari servizi comunali. La qualificazione del personale resta fra le attività in primo piano, si parteciperà anche quest' anno ai programmi di attività formative su materie attinenti alle attività finanziarie e processi innovativi. Compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate con il PEG (od analogo strumento di programmazione finanziaria), si segnalano i seguenti:

Macro-obiettivi 2017:

1) ADEMPIMENTI NECESSARI PER L'AVVIO A REGIME DELLA RIFORMA CONTABILE DEGLI ENTI TERRITORIALI E DEI LORO ENTI ED ORGANISMI STRUMENTALI

Da quest'anno questo comune dovrà concentrarsi sugli adempimenti necessari a garantire l'avvio della contabilità economico-patrimoniale. L'articolo 2 del Dlgs n. 118/2011 obbliga infatti tutti gli enti, senza possibilità di ulteriore rinvio (già previsto dall'articolo 232, comma 2, del testo unico degli enti locali), ad affiancare la contabilità finanziaria con quella economico-patrimoniale, con fini

conoscitivi.

Con il rendiconto dell'esercizio 2017, quindi, anche tutti i Comuni minori dovranno approvare il primo consuntivo armonizzato, comprendente il conto economico e lo stato patrimoniale, redatti secondo il principio contabile all. 4/3 al Dlgs n. 118/2011.

Le prime operazioni in sede di prima applicazione, e cioè nei primi mesi del 2017, dovranno essere effettuate varie operazioni, che di seguito riepiloghiamo:

Fase 1: riclassificazione delle voci attive e passive inserite nel conto del patrimonio 2016;

Fase 2: riapertura dei conti riclassificati al 1° gennaio 2017, secondo la nuova articolazione patrimoniale (scrittura in partita doppia «diversi a diversi»);

Fase 3: applicazione dei nuovi criteri di valutazione degli elementi attivi e passivi riclassificati;

Fase 4: rilevazione in partita doppia delle differenze di valutazione;

Fase 5: costituzione riserve di capitale e verifica nuovo patrimonio netto;

Fase 6: avvio delle scritture in partita doppia da riportare sul libro giornale.

Si tratta di operazioni di carattere straordinario molto importanti, assimilabili al riaccertamento straordinario dei residui, che determina il passaggio dai criteri di valutazione e classificazione propri del vecchio ordinamento, a quelli previsti dal nuovo ordinamento contabile.

La corretta attuazione di questa fase di transizione, così come una regolare tenuta dell'inventario, pone le basi per la puntuale applicazione della contabilità economico-patrimoniale e si concretizzerà nell'approvazione del primo stato patrimoniale riclassificato e rivalutato al 1° gennaio 2017. Da questa data in poi gli enti sono tenuti a iniziare la rilevazione concomitante e parallela dei fatti gestionali integrata sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale, attraverso le scritture in partita doppia che, a fine esercizio, saranno opportunamente rettificata e integrate per poter redigere il conto economico e lo stato patrimoniale armonizzati (articolo 232 del Tuel).

Una corretta gestione della contabilità economico patrimoniale è altresì presupposto fondamentale per la redazione del bilancio consolidato.

2) PROGETTO VALUTAZIONE PER LA SEPARAZIONE DI ATTIVITÀ AI FINI IVA – PASSAGGIO DALLA GESTIONE PRO – RATA A SEPARATA AI SENSI ART.36 DPR 633/1972

La possibilità e le modalità di detrazione dell'imposta assolta sugli acquisti, nel caso in cui si verifichi esercizio contemporaneo di attività che danno luogo ad operazioni che conferiscono il diritto alla detrazione (operazioni soggette ad imposta e specifiche operazioni esenti o non soggette individuate nel terzo comma dell'art. 19 D.P.R. 633/72) ed attività che danno luogo ad operazioni esenti, sono descritte nel quinto comma dell'art. 19 e nell'art. 19 bis del D.P.R. 633/72.

La valutazione delle modalità di calcolo della percentuale di detraibilità (pro- rata sul totale dell'imposta assolta a prescindere dall'impiego del bene o del servizio acquistato) – necessita, per la miglior gestione dei servizi, la verifica di tale particolare circostanza, che potrebbe apportare - a seconda dei casi - benefici (quanto più consistenti quanto più il volume d'affari delle attività esenti risulti inferiore a quello delle altre attività ed i costi sostenuti per le prime appaiano superiori ai costi

relativi alle seconde) ovvero maggiori costi.

Nel caso siano evidenti i vantaggi per l'ente, necessita valutare il cambio di gestione. Vale la pena ricordare che l'applicazione del pro-rata può essere evitata (qualora ovviamente comporti un aggravio di spesa per l'ente), attraverso la separazione delle attività di cui all'art. 36 del D.P.R. 633/72, e che l'esercizio di tale facoltà consente di optare per la dispensa da adempimenti per le operazioni esenti ex art. 36-bis D.P.R. 633/72, senza che la conseguente indetraibilità totale dell'imposta assolta sugli acquisti investa anche le attività che danno luogo ad operazioni che conferiscono il diritto alla detrazione.

3) ADATTAMENTO ALL'ENTE DEGLI STUDI PER SCHEMA NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ ARMONIZZATA

La riforma degli ordinamenti contabili non si risolve in una revisione degli schemi di bilancio, ma si basa sull'applicazione corretta e completa dei nuovi principi contabili stabiliti dal Tuel e dal Dlgs 23 giugno 2011 n. 118, che richiedono nuove modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna struttura politico-amministrativa dell'ente.

La condivisione sulle finalità della riforma e sui principi di attuazione della riforma che ogni ente deve attivare a tutti i livelli è di fondamentale importanza per assicurare l'unitarietà e uniformità del sistema finanziario e contabile volute dal Legislatore nazionale.

Per quanto sopra nel 2016 è stato attuato l'obiettivo di progettare un nuovo schema di regolamento di contabilità, questo lavoro è stato portato a termine all'interno di un gruppo di lavoro fra più enti e sarà sottoposto ad approvazione Consiliare.

La proposta di un nuovo regolamento di contabilità (articolo 152, comma 3, del Tuel), e la ridefinizione dei flussi circolari di informazioni sui nuovi istituti contabili, deve essere calata nella realtà operativa della struttura amministrativa di questo Ente. L'allegato n. 4/2 al Dlgs 118/2011 «Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria» prescrive che il Servizio finanziario deve ricevere tempestivamente dagli altri responsabili degli uffici e servizi e trasmettere a sua volta i risultati delle gestioni relative all'attività ordinaria e agli obiettivi riportati nella sezione operativa del Dup poi assegnati con il Peg. I primi destinatari del regolamento di contabilità armonizzato sono i dipendenti comunali, nessuno escluso e l'elaborato non può avere un contenuto asettico; pertanto indicherà la soluzione alle criticità di quella specifica struttura organizzativa, per migliorare la produttività della pubblica amministrazione locale.

L'obiettivo di cui sopra deve cercare di ottimizzare una diversa definizione dei compiti all'interno della singola area e dell'intera struttura amministrativa. Gli uffici tecnici, in particolare, non hanno ancora adottato il cronoprogramma dello stato avanzamento lavori e dei pagamenti come prassi ordinaria, ma le indicazioni sono in questo senso.

Un regolamento di contabilità, che non modifica nella sostanza i comportamenti attuali, che non chiarisce il percorso di riorganizzazione complessiva dell'ente locale necessario per conseguire migliori risultati, contrasta con gli obiettivi dell'armonizzazione; pertanto si procederà di conseguenza.

Per il buon risultato auspicato, nella proposta di regolamento saranno valorizzate e previste:

1) competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione e attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni del presente testo unico e delle altre leggi vigenti;

2) l'apposizione dei pareri di regolarità tecnica sul Dup e sul Peg di tutti i responsabili della

gestione nella partecipazione alla definizione degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi dell'ente e delle relative previsioni di entrata e di spesa.

3) La fase dei pagamenti e quella della liquidazione della spesa assumono un'importanza centrale nel nuovo ordinamento contabile, poiché è quella nella quale viene definitivamente determinata l'esigibilità di una determinata spesa, e quindi la sua competenza a un determinato esercizio.

Ogni responsabile della gestione deve predisporre gli atti di impegno di spesa, nel rispetto delle regole definite dal Tuel (in particolare, articoli 183 e 191) e dall'allegato n. 4/2 al Dlgs 118/2011, e trasmetterli al Servizio finanziario.

Fondamentali diventano

- la verifica del grado di esigibilità dei crediti e dei debiti per il mantenimento a residuo,
- la reimputazione agli esercizi in cui saranno esigibili/liquidabili,
- l'adeguata motivazione della dubbia esigibilità o l'inesigibilità definitiva,
- la comunicazione tempestiva al Servizio finanziario.

4) PARTECIPAZIONE ALL'ADEGUAMENTO DELL'ENTE ALLA MESSA A REGIME DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE – SUPPORTO AL LAVORO DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE

Il 2016 è l'anno dell'approvazione dei decreti attuativi della legge di riforma della pubblica amministrazione che hanno introdotto numerose novità normative: dalle modifiche alla legge n. 241/1990 (sul procedimento amministrativo) e al decreto n. 33/2013 (in materia di obblighi di pubblicazione) fino, ovviamente, alla riforma del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005).

L'adozione del **decreto legislativo n. 179/2016**, vigente dal 14 settembre 2016, rappresenta l'intervento di modifica più organico che il CAD abbia avuto dalla sua adozione e ha un obiettivo chiarissimo: recuperare il ritardo nel processo di digitalizzazione della PA che ci è costato e ci costa molto in termini di spesa del settore pubblico e di efficienza dei servizi resi all'utenza.

Protocollo informatico e gestione delle istanze, dichiarazioni o segnalazioni

A partire dal **1° gennaio 2017** le pubbliche amministrazioni devono adeguarsi al nuovo art. **18-bis della legge n. 241/1990** (introdotto dal D. Lgs. n. 126/2016) in materia di istanze, segnalazioni e comunicazioni presentate alle pubbliche amministrazioni anche in via telematica.

La norma non solo prevede che *“la data di protocollazione dell'istanza, segnalazione o comunicazione non può comunque essere diversa da quella di effettiva presentazione”*, ma anche che dell'avvenuta presentazione di istanze, segnalazioni o comunicazioni deve essere rilasciata **immediatamente**, anche in via telematica, *“una ricevuta, che attesta l'avvenuta presentazione dell'istanza, della segnalazione e della comunicazione e indica i termini entro i quali l'amministrazione è tenuta, ove previsto, a rispondere, ovvero entro i quali il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento dell'istanza”*.

Si tratta di un adeguamento molto complesso in quanto non solo richiede un'efficiente organizzazione dell'ufficio protocollo (e delle soluzioni di protocollo informatico in uso), ma un vero e proprio censimento delle istanze/segnalazioni/comunicazioni ricevute da ciascuna amministrazione ai fini della predisposizione di format di ricevuta per ciascuna di esse e alla definizione delle modalità per il rilascio contestuale alla presentazione.

Pagamenti informatici

Sempre a partire dal **1° gennaio 2017**, tutte le pubbliche amministrazioni devono essere attive su PagoPA. Si tratta del Nodo Pagamenti gestito dall'Agenzia per l'Italia Digitale con l'obiettivo di

consentire che i pagamenti digitali ed elettronici costituiscano il mezzo principale per i pagamenti dovuti nei confronti della pubblica amministrazione e degli esercenti servizi di pubblica utilità.

Nelle Linee Guida Agid sui pagamenti elettronici è chiaramente specificato che le pubbliche amministrazioni potevano ricevere *“pagamenti informatici a mezzo bonifico e/o bollettino di conto corrente postale senza l'uso della piattaforma (Nodo dei Pagamenti-SPC) solo in via transitoria”* entro e non oltre il 31 dicembre 2016 e a condizione che avessero già espletato la procedura di adesione.

Nuova Sezione Amministrazione Trasparente

Il decreto legislativo n. 97/2016 ha modificato il decreto in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo n. 33/2013) sia introducendo il nuovo diritto di accesso generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (c.d. Foia) sia modificando gli obblighi di pubblicazione che tutte le PA devono rispettare.

Questo significa innanzitutto che le amministrazioni dovranno organizzare i loro fascicoli ed archivi in modo efficiente (grazie a sistemi evoluti di gestione documentale informatica) per assicurare il minore impatto organizzativo delle richieste di accesso generalizzato (che è gratuito, fatto salvo il rimborso dei soli costi documentati di riproduzione).

Ma, soprattutto, significa modificare la struttura della Sezione Amministrazione Trasparente dei siti istituzionali e organizzarsi per pubblicare i dati e i documenti richiesti dalla norma.

Il termine per l'adeguamento da parte delle amministrazioni alle novità introdotte dal decreto 97/2016 è scaduto il 23 dicembre 2016. Tuttavia, visto che il provvedimento di Anac contenente le nuove linee guida sugli obblighi di pubblicazione è stato pubblicato il 28 dicembre, l'Autorità Anticorruzione ha fatto sapere che l'attività di vigilanza sarà svolta solo a partire dal **31 gennaio 2017**.

Conservazione dei documenti informatici

Le amministrazioni che ancora utilizzassero sistemi di conservazione a norma CNIPA 11/2004 hanno tempo fino all'**11 aprile 2017** per completare la transizione ad un sistema conforme al Dpcm 3 dicembre 2013.

Infatti, l'art. 14, comma 2, delle Regole tecniche in materia di conservazione dei documenti informatici prevede che i sistemi di conservazione già esistenti alla data dell'11 aprile 2014 *“sono adeguati entro e non oltre 36 mesi dall'entrata in vigore del presente decreto secondo un piano dettagliato allegato al manuale di conservazione. Fino al completamento di tale processo per tali sistemi possono essere applicate le previgenti regole tecniche. Decorso tale termine si applicano in ogni caso le regole tecniche di cui al presente decreto”*.

Servizi on line

Entro il **dicembre 2017** tutte le amministrazioni dovranno aderire al Sistema pubblico di identità digitale in modo da rendere effettivo il diritto di cittadini e imprese di accedere ai servizi *on line* grazie alle credenziali Spid.

Regole tecniche

Il 2017 è anche l'anno in cui dovranno essere adottate le **regole tecniche previste dall'art. 71 CAD**. Il termine previsto dal Decreto Legislativo 179/2016 (14 gennaio 2017) sta per scadere, ma non ci sarebbe nulla di strano se – vista la complessità del compito – le stesse arrivassero con qualche settimana di ritardo.

In ogni caso, le amministrazioni dovranno essere pronte a fare i conti con le nuove norme, tra cui si segnalano quelle in materia di documenti e fascicoli informatici (in modo tale da completare il processo di dematerializzazione che ad agosto 2016 ha subito solo un differimento) di servizi *on line*, di pagamenti e di disponibilità del Wi-fi negli uffici pubblici.

Sempre nel 2017 (per la precisione, entro il **19 aprile**) dovrà essere adottato il Decreto del

Ministero per la pubblica amministrazione contenente le modalità di digitalizzazione delle procedure di tutti i contratti pubblici (così come previsto dall'art. 44 D. Lgs. n. 50/2016).

Infine, nel 2017 dovrebbe finalmente vedere la luce il "**Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione**" previsto dalle disposizioni di cui all'art. 1, comma 513 e seguenti della legge 28 dicembre 2015, n.208 (Legge di stabilità 2016).

Una concentrazione di scadenze che probabilmente non ha precedenti e che sicuramente metterà a dura prova gli uffici.

L'organizzazione sarà sicuramente un fattore critico per rispettare le nuove norme ed evitare di incorrere in sanzioni e responsabilità.

Per questo motivo, è cruciale il ruolo dei nuovi **responsabili della transizione digitale** (che dovrebbero essere già stati nominati da ciascuna amministrazione ai sensi del nuovo art. 17 CAD) con l'obiettivo di curare la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2017

SERVIZIO/U.O.: Bilancio - Contabilità.-Economato

ATTIVITA':

Il complesso delle attività del Servizio organizzativo possono sintetizzarsi nelle seguenti linee più significative:

Predisposizione Relazione Previsionale e Programmatica – Bilancio di Previsione annuale e pluriennale e relative variazioni e certificazioni e certificazione BDAP – Formulazione e gestione PEG finanziario – Salvaguardia equilibri di bilancio e Stato attuazione dei programmi – Assestamento – Rendiconto della Gestione, comprensivo della certificazione al rendiconto e rendiconto XML – Predisposizione questionari fabbisogni standards – Invio telematico alla Corte dei Conti documenti Agenti Contabili – Controllo e rendiconto Vigili Gestione Associata - Attività di rilevazione e certificazione per lo Stato ed altri Enti – Gestione delle Entrate e delle Spese – Attività di archiviazione e segreteria – Gestione convenzione di Tesoreria – Rapporti ed attività di supporto al Collegio dei Revisori – Attività di controllo, mediante visto di regolarità contabile, copertura finanziaria e compatibilità economica, Regolarità contabile su liquidazioni, Parere di regolarità contabile su proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio - Firma digitale sui pareri delle Delibere di Giunta / Consiglio nonché sui visti delle determinazioni – Scarico e controllo stipendi mensili -Assunzione e gestione Mutui – Controllo di Gestione – Gestione di tutte le fasi operative inerenti la Piattaforma Certificazione Crediti compreso l'inserimento massivo delle fatture e scadenza mensile pagamento - Accettazione/contabilizzazione fatturazione elettronica - Armonizzazione dei sistemi contabili per gestire la nuova contabilità D.L. 118/2011 e avvio nuova contabilità economica—patrimoniale. Riaccertamento residui attivi e passivi - Protocollazione in uscita , visualizzazione e scarico protocollo entrata – Predisposizione atti per pubblicazioni sul sito della Amministrazione Trasparente.

Gestione cassa economale – Buoni economali – Giornale di cassa – Verifiche e rendiconti – Conto annuale – Gestione corrispondenza degli uffici in uscita e gestione contratto del servizio postale e affrancatura, rendiconti trimestrali – Controllo riscossioni ruoli coattivi – Formazione e gestione ruolo lampade votive , controllo riscossione e formazione lista contribuenti per riscossione coattiva lampade votive – Gestione contratti: materiale cancelleria, tipografico, massa vestiario, materiale consumo - assistenza fotocopiatrici e supporti operativi– Gestione inventario beni mobili. – Contabilità IVA – pagamento mensile tramite F24 EP IVA SPLIT PAYMENT e IVA a debito mensile, ritenute IRPEF e IRAP– Denuncia IRAP – Emissione Fatture – Certificazione unica all'Agenzia delle Entrate

PRODOTTI:

	2016	Ipotesi-2017	Ipotesi-2018	Ipotesi-2019
Contatti con esterno	1520	1520	1520	1520
n. variazioni di bilancio (n. deliberazioni-determine)	9	10	10	10
n. variazioni capitoli di bilancio	117	120	120	120
n. pareri e visti di regolarità contabile emessi	849	850	850	850
n.variazioni capitoli -Riaccertamento	94	92	92	92
n. impegni	1107	1100	1100	1100
n. accertamenti	542	550	550	550
n. mandati	3306	3300	3300	3300
n. mutui gestiti	72	75	75	75
n. reversali	5125	5200	5200	5200
n. movimenti di cassa entrate /uscite-economato	179	190	190	190
n.visto/controllo liquidazioni	863	870	870	870
n. utenze lampade votive	4750	4760	4760	4760
n. liquidazioni IVA	12	12	12	12
n. documenti spesa importati da protocollo	2686	2696	2696	2696
n. caricamenti documenti contabilizzati spesa	2686	2696	2696	2696
n. fatture emesse	59	60	60	60
Entrate totali (entrate correnti Tit.1+2+3)	6673061,98	6904302,27	6884627,85	6884627,85
Spese totali (spese Tit.1 e Tit.3)	6737202,69	6922864,34	6903189,92	6903189,92
Debito prestiti consolidato	4668556,15	4374631,46	4078243,33	4078243,33
Importo riscosso residui	3532502,7	-	-	-
Importo pagato residui	3702653,03	-	-	-
Tempo medio dell'emissione della reversale d'incasso (dall'acquisizione della nota contabile all'incasso) -giorni	100	100	100	100
Tasso di smaltimento residui attivi (totale importo riscosso residui +cancellati/totale residui all'1/1)	56,17	40	40,8	40,8
Tasso di smaltimento residui passivi (totale importo pagato residui + cancellati/totale residui all'1/1)	91,32	70	70	70
Rispetto patto di stabilità	SI	SI	SI	SI

OBIETTIVI - 2017

N°	INDIVIDUAZIONE OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA PROGETTO	PESO	INDICATORE DI RISULTATO	MISURATORE	RAGGIUNGI MENTO OBIETTIVO (Data, percentuale, ecc.)	TIPO	NOTE ALTRI SERVIZI COIN-VOLTI
						INDICARE TIPOLOGIA/ E ELENcata/ E IN CALCE	
1	OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE O.S.1 FUNZIONAMENTO "SPORTELLI FRONT- OFFICE"	40	Attuazione criteri per il funzionamento del Front-Office	DATA	31/10/2017	5) 3)	Segretario Generale: Coordinamento Tutti
2	OBIETTIVO STRATEGICO O.S. 5 ADEMPIMENTI NECESSARI A GARANTIRE L'AVVIO DELLA CONTABILITA' ECONOMICO- PATRIMONIALE 2^ FASE Varie Operazioni che determinano il passaggio dai criteri di valutazione e classificazione propri del vecchio ordinamento, a quelli previsti dal nuovo ordinamento contabile	50	Aggiornamento archivi contabili al fine dell'approvazione del rendiconto armonizzato, comprendente il conto economico e lo stato patrimoniale e il consolidato	Data	30/09/17	2)	
3	OBIETTIVO STRATEGICO O.S. 4 ADDATTAMENTO ALL'ENTE DEGLI STUDI PER SCHEMA NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ARMONIZZATA Adottare le norme regolamentari all'attuale organizzazione gestionale dell'ente per la più puntuale predisposizione degli atti e rispetto delle scadenze e procedure di legge.	10	Approvazione Delibera di Consiglio Comunale di adozione del regolamento	Data	31/07/2017	2)	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO	Codice 1	Di tipo : - intersettoriale - di miglioramento	
DESCRIZIONE	FUNZIONAMENTO SPORTELLO POLIFUNZIONALE AL CITTADINO "FRONT-OFFICE"		
TEMPI	Entro il 31.10.2017		
INDICATORE DI RISULTATO	Attuazione criteri per il funzionamento del Front-Office		
ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO	TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI	
1)-Pubblicizzazione dell'apertura del servizio ai cittadini – Predisposizione inaugurazione.	Entro il 30.6.2017	Tutti	
2)-1° FASE -Orientamento al cittadino in relazione alle più frequenti richieste di informazioni: -Rilascio modulistica per istanze semplici e supporto alla compilazione -Tenuta dell'agenda per appuntamenti con i vari Responsabili/Servizi	Entro il 31.7.2017		
3)-2° FASE -Individuazione criteri per il funzionamento del Front-Office -ampliamento delle informazioni a tutte le fattispecie ivi previste	Entro il 31.10.2017		

OBIETTIVO	Codice: 2	Di tipo : - di gruppo - di miglioramento	
DESCRIZIONE	ADEMPIMENTI NECESSARI A GARANTIRE L'AVVIO DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE 2^ FASE		
TEMPI	30.09.2017		
INDICATORE DI RISULTATO	Aggiornamento archivi contabili al fine dell'approvazione del rendiconto 2017 armonizzato, comprendente il conto economico e lo stato patrimoniale e il consolidato		
ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO	TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI	
<p>1)riclassificazione delle voci attive e passive inserite nel conto del patrimonio 2016;</p> <p>2)riapertura dei conti riclassificati al 1° gennaio 2017, secondo la nuova articolazione patrimoniale (scrittura in partita doppia «diversi a diversi»);</p> <p>3)applicazione dei nuovi criteri di valutazione degli elementi attivi e passivi riclassificati;</p> <p>4)rilevazione in partita doppia delle differenze di valutazione</p> <p>5)costituzione riserve di capitale e verifica nuovo patrimonio netto</p> <p>6)avvio delle scritture in partita doppia da riportare sul libro giornale</p> <p>7)-Aggiornamento archivi contabili al fine dell'approvazione del rendiconto e consolidato 2017</p>	30.09.2017	TUTTI	

OBIETTIVO	CODICE: 3	Di tipo: - di gruppo - di miglioramento	
DESCRIZIONE	ADDATTAMENTO ALL'ENTE DEGLI STUDI PER SCHEMA NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ARMONIZZATA		
TEMPI/Riferimento	31/07/2017		
INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione Delibera di Consiglio Comunale di adozione del regolamento		
ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO	TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI	
-Adattamento regolamento alla struttura dell'ente -Approvazione delibera adozione del regolamento	31/7/2017		

Cagli, li 27/03/2017

IL SINDACO
-Alberto Alessandri-

IL Segretario Generale
-Dr.ssa Sabrina Ranocchi-

Il Responsabile del Servizio
- Claudio Lani-

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 02 01 00 00 SERVIZIO ECONOMICO	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019
	1301.01.010 (1030101)	ENTRATE DA FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE EX- FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUIL 23/2011 - FEDERALISMO MUNICIPALE	1.357.322,00 1.270.089,99	1.363.789,61	1.363.789,61
	2101.01.025 (2010101)	MINISTERO DELL'INTERNO - CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI	12.000,00 10.200,00	12.000,00	12.000,00
	2101.02.090 (2010102)	REGIONE MARCHE CONTRIBUTO CONTO MUTUI Ex Capitolo 20250.030	43.718,58 180.831,50	25.962,02	25.962,02
	3102.01.105 (3010201)	PROVENTI ILLUMINAZIONE PRIVATA SEPOLTURE (IVA COMPRESA - SERVIZIO RILEVANTE DELL'IVA) Ex Capitolo 30840.030	93.500,00 108.901,38	93.500,00	93.500,00
	3102.01.125 (3010201)	QUOTA IVA TRATTENUTA SU SERVIZI COMMERCIALI	60.000,00 52.867,43	60.000,00	60.000,00
	3303.04.005 (3030304)	INTERESSI ATTIVI DA DEPOSITI BANCARI E POSTALI	100,00 85,85	100,00	100,00
	3303.99.005 (3030399)	INTERESSI ATTIVI DA ALTRI SOGGETTI	300,00 6.446,82	300,00	300,00
	3303.99.010 (3030399)	INTERESSI ATTIVI DA MEF E CDP SU MUTUI NON EROGATI	20,00 17,00	20,00	20,00
	3501.01.020 (3050101)	RIMBORSI DIVERSI - DA ASSICURAZIONI PER SINISTRI	3.000,00 2.550,00	3.000,00	3.000,00
	3102.01.130 (3050202)	CREDITO IRAP	8.000,00 6.800,00	8.000,00	8.000,00
	7101.01.005 (7010101)	ANTICIPAZIONE DI CASSA Ex Capitolo 51190.010	2.700.000,00 2.295.000,00	2.700.000,00	2.700.000,00
	9205.01.005 (9010102)	QUOTA IVA DA VERSARE ALL'ERARIO SU SERVIZI ISTITUZIONALI E COMMERCIALI	600.000,00 510.000,00	600.000,00	600.000,00
	9103.01.005 (9010301)	RITENUTE ERARIALI I.R.P.E.F. A NON DIPENDENTI (COD. 1004 1005 1007 1040 104	70.000,00 59.500,00	70.000,00	70.000,00
	9199.01.015 (9019901)	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	10.000,00 8.500,00	10.000,00	10.000,00

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 02 01 00 00 SERVIZIO ECONOMICO					
Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019	
9199.03.005 (9019903)	RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI FONDI SERVIZIO ECONOMATO Ex Capitolo 60006.010	10.000,00 8.500,00	10.000,00	10.000,00	
9199.99.015 (9019999)	ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE	30.000,00 28.091,62	30.000,00	30.000,00	
9202.02.005 (9020202)	ENTRATE DA CONTRIBUTI REGIONALI DA EROGARE AD ALTRI SOGGETTI	30.000,00 25.500,00	30.000,00	30.000,00	
	TOTALE ASSEGNATARIO	5.027.960,58 4.573.881,59	5.016.671,63	5.016.671,63	

PARTE SPESA							
ASSEGNATARIO	02	01	00	00	SERVIZIO ECONOMICO		
Voce	Descrizione Voce				Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019
0101.13.143 (0101103)	COMPENSO E RIMBORSO SPESE REVISORI DEI CONTI -- Ex Capitolo 10101.380				8.100,00 14.809,27	8.100,00	8.100,00
0101.22.950 (0101202)	ACQUISTO PC PER UFFICI COM.LI				2.500,00 2.125,00	4.000,00	4.000,00
0102.13.101 (0102103)	ACQUISTO TESTI E ABBONAMENTI A RIVISTE AMMINISTRATIVE -SERVIZIO SEGRETERIA 10102.270				1.200,00 1.020,00	1.200,00	1.200,00
0102.13.301 (0102103)	SPESE PER LA GESTIONE INFORMATICA DEI SE RVIZI Ex Capitolo 10102.340				21.400,00 20.446,92	19.200,00	19.200,00
0102.13.193 (0102103)	SPESE PER NOLEGGI O SERVER E FIREWALL PRIVACY Ex Capitolo 10102.420				3.750,00 4.651,50	3.750,00	3.750,00
0102.13.204 (0102103)	ASSISTENZA HARDWARE Ex Capitolo 10102.340				8.500,00 11.080,65	8.500,00	8.500,00
0102.14.324 (0102104)	INIZIATIVE IN CONVENZIONE ALTRI ENTI				3.000,00 2.550,00	3.000,00	3.000,00
0102.17.350 (0102107)	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI AI SERVIZI GENERALI - CASSA DD.PP. Ex 10102.610				7.209,96 6.128,47	6.863,18	6.495,39
0103.12.095 (0103102)	IMPOSTA DI BOLLO ED ALTRE SPESE TENUTA CONTI CORRENTI POSTALI				6.500,00 6.715,59	6.500,00	6.500,00
0103.13.193 (0103103)	LICENZE D'USO NUOVA CONTABILITA'				1.200,00 1.020,00	1.200,00	1.200,00
0103.13.260 (0103103)	RIMBORSO SPESE POSTALI AL TESORIERE				650,00 748,50	650,00	650,00
0103.13.261 (0103103)	COMPENSO TESORERIA NUOVA BANCA DELLE MARCHE S.P.A				7.930,00 6.740,50	7.930,00	7.930,00
0103.17.360 (0103107)	INTERESSI PASSIVI SU RITARDATI PAGAMENTI				500,00 425,00	500,00	500,00
0105.17.350 (0105107)	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI CASSA DD PP				11.472,67 9.751,77	10.514,73	9.511,11

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 02 01 00 00 SERVIZIO ECONOMICO	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019
0105.17.355 (0105107)	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI -MEF		21.822,95 18.549,51	20.472,60	19.059,10
0111.19.430 (0111110)	VERSAMENTO IVA		80.000,00 69.462,68	100.000,00	100.000,00
0401.17.350 (0401107)	INTERESSI PASSIVI SUI MUTUI Ex Capitolo 10401.610		20.474,63 17.403,44	19.366,78	18.205,53
0402.17.350 (0402107)	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI INERENTI ISTRUZIONE PRIMARIA - CASSA DD PP		7.955,10 6.761,84	7.535,36	7.090,23
0402.17.353 (0402107)	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI SCUOLA MEDIA - CASSA DD PP Ex Capitolo 10403.61		11.434,15 9.719,03	10.907,76	10.349,92
0402.17.355 (0402107)	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI INERENTI ISTRUZIONE PRIMARIA - MEF		145,59 123,75	63,97	0,00
0406.17.350 (0406107)	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI INERENTI L'ASSISTENZA SCOLASTICA - CASSA DD PP		2.958,21 2.514,48	2.859,14	2.754,26
0406.17.355 (0406107)	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI INERENTI L'ASSISTENZA SCOLASTICA - MEF		351,24 298,55	154,29	0,00
0501.17.350 (0501107)	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI BIBLIOTECA- CASSA DD PP Ex Capitolo 10501.610		3.321,50 2.823,28	3.205,51	3.083,22
0502.17.350 (0502107)	INTERESSI PASSIVI SUI MUTUI CASSA DD PP		2.872,86 2.441,93	2.776,46	2.674,42
0502.17.355 (0502107)	INTERESSI PASSIVI SUI MUTUI MEF		6.478,46 5.506,69	3.972,12	1.994,40
0601.17.350 (0601107)	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER IMPIANTI SPORTIVI-CASSA DD PP		2.944,63 2.502,94	2.706,77	2.494,66
0601.17.355 (0601107)	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER IMPIANTI SPORTIVI-MEF		5.585,14 4.747,37	5.279,22	4.985,98
0802.17.350 (0802107)	INTERESSI PASSIVI SUI MUTUI INTERVENTI CAMPO DELLE ABITAZIONI Ex Capitolo 1		30.006,65 25.505,65	28.922,68	27.784,02

PARTE SPESA							
ASSEGNATARIO	02	01	00	00	SERVIZIO ECONOMICO		
Voce	Descrizione Voce				Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019
0902.17.355 (0902107)	INTERESSI PASSIVI SUI MUTUI SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE - MEF Ex Capitolo				250,69 213,09	163,26	71,63
0904.17.350 (0904107)	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI COSTRUZIONE ACQUEDOTTI - CASSA DD PP Ex Capitolo				4.767,62 4.052,48	4.494,43	4.204,61
0904.17.352 (0904107)	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI FOGNATURE E DEPURATORI - CASSA DD PP Ex Capitolo				454,17 386,04	200,58	0,00
1003.14.305 (1003104)	CONTRIBUTI PER LE VIE DI NAVIGAZIONE E PER LE OPERE IDRAULICHE Ex Capitolo				200,00 170,00	200,00	200,00
1005.17.350 (1005107)	INTERESSI MUTUI ILLUMINAZIONE CASSA DD PP Ex Capitolo 10802.610				3.601,51 3.061,28	3.479,62	3.350,72
1005.17.351 (1005107)	INTERESSI PASSIVI MUTUI VIABILITA' CASSA DD PP				56.934,40 48.394,24	53.710,07	50.333,66
1005.17.355 (1005107)	INTERESSI PASSIVI MUTUI VIABILITA' MEF				9.626,26 8.182,32	8.767,95	8.009,75
1401.17.350 (1401107)	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SERVIZI RELATIVI ALL'ARTIGIANATO CASSA DD PP Ex 11106.610				1.583,48 1.345,96	1.527,71	1.468,97
1402.17.350 (1402107)	CASSA DD.PP. - INTERESSI SU MUTUI Ex Capitolo 11201.610				1.676,43 1.424,97	1.263,41	826,30
2001.19.390 (2001110)	FONDO DI RISERVA ORDINARIO				42.504,37 42.504,37	22.653,05	53.266,79
2002.19.395 (2002110)	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI				172.385,11 146.527,34	208.180,53	244.918,27
5002.43.405 (5002403)	ESTINZIONE MUTUI FINANZIAMENTO OO.PP. QUOTA CAPITALE CASSA DD PP				194.778,55 157.061,77	194.112,33	196.845,12
5002.43.400 (5002403)	ESTINZIONE MUTUI FINANZIAMENTO OO.PP. QUOTA CAPITALE - MEF				110.837,75 94.212,09	116.224,67	48.370,12
6001.17.370 (6001107)	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI CASSA Ex Capitolo 10103.610				7.500,00 6.375,00	7.500,00	7.500,00

PARTE SPESA								
ASSEGNATARIO	02	01	00	SERVIZIO ECONOMICO	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019
Voce								
6001.51.500 (6001501)	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI CASSA Ex Capitolo 30103.110					2.700.000,00 2.295.000,00	2.700.000,00	2.700.000,00
9901.72.511 (9901701)	QUOTA IVA DA VERSARE ALL'ERARIO SUI SERVIZI ISTITUZIONALI E COMMERCIALI					600.000,00 541.313,50	600.000,00	600.000,00
9901.71.310 (9901701)	VERSAMENTO RITENUTE IRPEF NON DIPENDENTI COD. 1040-1045-1007- Ex Capitolo 4					70.000,00 59.979,50	70.000,00	70.000,00
9901.71.911 (9901701)	RIMBORSO A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE					10.000,00 8.500,00	10.000,00	10.000,00
9901.71.931 (9901701)	ANTICIPAZIONI DI SOMME SERVIZIO ECONOM. Ex Capitolo 40006.610					10.000,00 8.500,00	10.000,00	10.000,00
9901.71.999 (9901701)	RIMBORSO DI ENTRATE NON DI COMPETENZA DEL COMUNE (TASI-TARI-IMU,.....)					20.000,00 26.069,75	20.000,00	20.000,00
9901.72.229 (9901702)	RIMBORSO DI ENTRATE RELATIVE A CONTRIBUTI REGIONALI DA BROGARE AD ALTRI SOG					30.000,00 25.730,33	30.000,00	30.000,00
9901.72.998 (9901702)	RIMBORSO DI ALTRE ENTRATE DIVERSE					30.000,00 25.500,00	30.000,00	30.000,00
9901.72.411 (9901702)	SPESE CONTRATTUALI ED ASTA A CARICO DI TERZI Ex Capitolo 40007.710					10.000,00 8.500,00	10.000,00	10.000,00
9901.72.422 (9901702)	RESTITUZIONI DEPOSITI CAUZIONALI Ex Capitolo 40004.410					10.000,00 14.008,50	10.000,00	10.000,00
TOTALE ASSEGNATARIO						4.367.364,08 3.783.586,84	4.402.608,18	4.390.378,18

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 02 01 27 00 ECONOMATO	Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019
	0102.12.070 (0102102)	VALORI BOLLATI SERV IZI GENERALI	800,00 680,00	800,00	800,00
	0102.13.100 (0102103)	ABBONAMENTI A RIVISTE AMMINISTRATIVE - SEGRETERIA	495,00 420,75	520,00	520,00
	0102.13.110 (0102103)	MATERIALE TIPOGRAFICO - Ex Capitolo 10102.250	2.000,00 1.700,00	2.000,00	2.000,00
	0102.13.116 (0102103)	SPESE VARIE D'UFFICIO STAMPATI REGISTRI CANCELLERIA Ex Capitolo 10102.250	6.500,00 8.181,01	6.500,00	6.500,00
	0102.13.114 (0102103)	ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO MOBILI E MACCHINE UFFICI COMUNALI Ex Capitolo 1	400,00 340,00	400,00	400,00
	0102.13.195 (0102103)	SPESE PER NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE - UFFICIO SEGRETERIA Ex Capitolo 10102.42	900,00 986,85	900,00	900,00
	0102.13.256 (0102103)	SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO UFFICI- SPESE POSTALI- Ex Capitolo 10102.310 6	16.000,00 15.912,30	16.000,00	16.000,00
	0102.13.258 (0102103)	RIMBORSO SPESE NOTIFICA ATTI Ex Capitolo 10102.390	300,00 255,00	300,00	300,00
	0103.13.100 (0103103)	ABBONAMENTO E TESTI SPECIFICI SERVIZIO ECONOMICO	1.100,00 935,00	1.100,00	1.100,00
	0103.13.110 (0103103)	ACQUISTO STAMPATI SPECIFICI	100,00 85,00	100,00	100,00
	0103.13.196 (0103103)	NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE UFFICIO ECONOMICO Ex Capitolo 10103.410	750,00 812,50	750,00	750,00
	0103.13.195 (0103103)	SPESE NOLEGGIO /SERVIZIO AFFRANCATURA CORRISPONDEZA	500,00 505,06	500,00	500,00
	0104.13.345 (0104103)	CONTRIBUTO ASSOCIATIVO ANUFEL Ex Capitolo 10104.530	230,00 195,50	230,00	230,00
	0104.19.380 (0104109)	SGRAVI E RIMBORSI DI IMPOSTE E TASSE ED ALTRE ENTRATE COMUNALI Ex Capitolo	500,00 425,00	500,00	500,00

PARTE SPESA							
ASSEGNATARIO	02	01	27	00	ECONOMATO		
Voce	Descrizione Voce				Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019
0105.12.095 (0105102)	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI VARI UFFICIO PATRIMONIO				500,00 425,00	800,00	800,00
0105.13.113 (0105103)	SPESA FORNITURA VESTIARIO AL PERSONALE UFF. PATRIMONIO				0,00 1.341,21	0,00	2.500,00
0106.12.095 (0106102)	IMPOSTE E TASSE DIVERSE RELATIVE AL SERVIZIO UFFICIO TECNICO Ex Capiccolo 10				50,00 42,50	50,00	50,00
0106.13.195 (0106103)	NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE UFFICIO TECNICO Delega da 03.11.00.00				900,00 1.027,90	900,00	900,00
0107.13.195 (0107103)	NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE - UFFICIO AMAGRAFE				1.100,00 1.197,50	1.100,00	1.100,00
0301.13.119 (0301103)	PICCOLE SPESE FUNZIONAMENTO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE				100,00 85,00	100,00	100,00
0301.13.195 (0301103)	NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE SERVIZIO VIGILI URBANI				370,00 402,00	370,00	370,00
0406.13.113 (0406103)	SPESA FORNITURA VESTIARIO AL PERSONALE - AUTISTI SCUOLABUS				0,00 2.318,00	0,00	1.500,00
0406.13.114 (0406103)	SPESA FORNITURA VESTIARIO AL PERSONALE - MENSA SCOL.				0,00 120,00	0,00	130,00
0801.13.195 (0801103)	NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE UFFICIO URBANISTICA				370,00 402,00	370,00	370,00
1005.13.113 (1005103)	SPESA FORNITURA VESTIARIO AL PERSONALE -ELETTRICISTA - VIABILITA'				0,00 875,00	0,00	600,00
1101.13.119 (1101103)	ACQUISTO BENI PROTEZIONE CIVILE				500,00 425,00	500,00	500,00
1209.13.110 (1209103)	SERVIZIO LAMPADE VOTIVE - ACQUISTO STAMPATI				250,00 462,50	250,00	250,00

PARTE SPESA						
ASSEGNATARIO 02 01 27 00 ECONOMATO						
Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019		
1209.13.113 (1209103)	SPESE FORNITURA VESTIARIO AL PERSONALE - SERVIZIO CIMITERIALE	0,00 500,00	0,00	300,00		
1402.13.195 (1402103)	NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE - UFFICIO COMMERCIO	370,00 402,00	370,00	370,00		
	TOTALE ASSEGNATARIO	35.085,00 41.459,58	35.410,00	40.440,00		

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 04: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

ASSESSORE: ROMITI DONATO
RESPONSABILE: FORESTO VITTORIO

La tassazione immobiliare diretta ha dovuto fare i conti, negli ultimi anni, con i molteplici interventi legislativi che si sono succeduti a breve distanza l'uno dall'altro. Anche se la IUC (che racchiude IMU, TASI e TARI) è in vigore solo dal 2014, la tassazione riguardante l'abitazione principale e pertinenze è stata ripetutamente modificata, fino alla connotazione attuale ove è prevista l'esenzione sia dall'IMU che dalla TASI. L'esenzione è a carico dello Stato, che dovrebbe provvedere a rimborsare i Comuni con trasferimenti erariali pari al minor gettito derivante ai Comuni da tale esenzione.

Per l'anno 2017 non dovrebbero esserci ulteriori variazioni normative, per cui, a parità di aliquote e tariffe, l'entrata si può prevedere allineata a quella del 2016.

A partire dall'01/01/2016 il Comune ha affidato alla Società Andreani Tributi Srl la gestione ordinaria (a supporto) della IUC (IMU+TASI+TARI) e la gestione (in concessione) dei tributi minori (TOSAP+ICP+Pubbliche affissioni) e della riscossione coattiva di tutte le entrate comunali. L'attività sta normalizzandosi, dopo alcune difficoltà iniziali: vi sono i presupposti affinché, a regime, il Bilancio Comunale 2017 riceva benefici tangibili a livello di Entrata.

L'Ufficio Tributi, nel corso del 2016, è stata trasformato in Ufficio Entrate con lo scopo di implementare il controllo su tutte le entrate comunali e si stanno studiando le procedure e le modalità perchè ciò possa realizzarsi con efficacia. Come primo passo è stato modificato il Reg. delle Entrate, unificando la parte propedeutica alla riscossione coattiva sotto l'unica competenza del resp. del servizio. Tale operazione ha lo scopo di razionalizzare al meglio tutta l'attività, in modo da fornire con tempismo alla Soc. Andreani gli elenchi dei contribuenti nei confronti dei quali è necessario procedere alla riscossione coattiva.

Motivazione delle scelte:

- Salvaguardia dell'equilibrio fiscale.

Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate sono le seguenti:

GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI:

Dipendenti n. 2, di cui: n. 1 Cat. D/3

n. 1 Cat. C/1

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2017

	<u>UNITA' ORGANIZZATIVA TRIBUTI</u>	
--	--	--

ATTIVITA':

Il complesso delle attività del Servizio Organizzativo Tributi può sintetizzarsi nelle seguenti linee più significative: gestione di tutto ciò che concerne la competenza del Funzionario Responsabile, in relazione alla I.U.C. (comprendente IMU, TASI e TARI), alla T.O.S.A.P., all'Imposta Comunale sulla Pubblicità e Pubbliche Affissioni ed all'Addizionale comunale all'IRPEF.

Quanto sopra si esplica in: approvazione e modifica dei regolamenti, determinazione aliquote e tariffe, ricevimento autocertificazioni, dichiarazioni e denunce, attività accertativa, gestione utenze TARI e relativa riscossione, sgravi, rimborsi, ricorsi in Commissione Tributaria, rapporti con la concessionaria della riscossione (Equitalia, per i vecchi ruoli) e con la concessionaria del Servizio Pubblicità e Pubbliche Affissioni e della TOSAP (Andreani Srl). Inoltre va rilevato l'impegno continuo richiesto per il ricevimento del pubblico, sia sotto forma di accessi direttamente in ufficio che a livello di telefonate e posta elettronica (ordinaria e PEC), anche considerando che dall'anno scorso il Comune ha ricominciato a gestire in proprio le utenze TARI.

E' ancora in essere il rapporto di collaborazione con l'Unione Montana "Catria e Nerone" per la gestione del S.I.T.(inserimento dati riguardanti i cespiti tributari) e per il "Servizio associato di coordinamento degli Uffici Tributi comunali" attivato fin dall'anno 2010.

PRODOTTI

	2016	Ipotesi 2017	Ipotesi 2018	Ipotesi 2019
N. ingiunzioni fiscali emesse	/	205	500	500
N. contatti con l'esterno	4000	4000	4000	4000
N. posizioni tributarie gestite (IMU + TARI)	17807	17807	17807	17807
Accertamenti ICI-IMU-TARES-TARI emessi	1024	1500	1500	1500
Rimborsi ICI-IMU-TARES-TARI effettuati	73	80	80	80

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2017

OBIETTIVI 2017

N°	INDIVIDUAZIONE OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA PROGETTO	PESO	INDICATORE DI RISULTATO	MISURATORE	RAGGIUNGI- MENTO OBIETTIVO (Data, percentuale, ecc.)	TIPO	NOTE
						INDICARE TIPOLOGIA/E ELENcata IN CALCE	ALTRI SERVI-ZI COIN- VOLT I
1	OBIETTIVO STRATEGICO O.S.1 FUNZIONAMENTO "SPORTELLO FRONT- OFFICE"	40	Attuazione criteri per il funzionamento del Front-Office	DATA	31/10/2017	5) 3)	
2	OBIETTIVO STRATEGICO O.S. 5 IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO SULLE ENTRATE COMUNALI	60	RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA	DATA	30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	2) 5)	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO	Codice: 1 Di tipo : - intersettoriale - di miglioramento	
DESCRIZIONE	FUNZIONAMENTO "SPORTELLO FRONT-OFFICE"	
TEMPI	31/10/2017	
INDICATORE DI RISULTATO	Attuazione criteri per il funzionamento del Front-Office	
ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO	TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI
1)-Pubblicizzazione dell'apertura del servizio ai cittadini – Predisposizione inaugurazione.	Entro il 30.06.2017	Tutti
2)-1° FASE -Orientamento al cittadino in relazione alle più frequenti richieste di informazioni: -Rilascio modulistica per istanze semplici e supporto alla compilazione -Tenuta dell'agenda per appuntamenti con i vari Responsabili/Servizi	Entro il 31.07.2017	
3)-2° FASE -Individuazione criteri per il funzionamento del Front-Office -ampliamento delle informazioni a tutte le fattispecie ivi previste	Entro il 31.10.2017	

OBIETTIVO	Codice: 2	Di tipo: - di gruppo - di miglioramento	
DESCRIZIONE	IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO SULLE ENTRATE COMUNALI		
TEMPI	30/04/2017 – 31/08/2017 – 31/12/2017		
INDICATORE DI RISULTATO	Relazione sull'attività svolta.		
ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO		TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI
Monitorare in modo sistematico tutte le entrate comunali, con lo scopo di dare impulso all'attività di riscossione nonché di avere sempre sotto controllo la situazione patrimoniale, al fine di evitare che si creino situazioni che possano arrecare danno all'Ente. Verranno redatti reports quadrimestrali sull'andamento delle entrate con annotazioni sulle eventuali anomalie.		30/04/2017 31/08/2017 31/12/2017	

Cagli, li 27/03/2017

IL SINDACO
Alberto Alessandri

IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Sabrina Ranocchi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rag. Vittorio Foresto

PARTE ENTRATA						
ASSEGNATARIO 02 02 00 00 SETTORE TRIBUTI						
Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019		
1101.06.010 (1010106)	GETTITO IMU	1.398.000,00 1.188.809,43	1.398.000,00	1.398.000,00		1.398.000,00
1101.08.020 (1010108)	MAGGIOR GETTITO ICI PER ACCERTAMENTI Ex Capitolo 10010.020	250.000,00 1.282.713,89	250.000,00	250.000,00		250.000,00
1101.16.010 (1010116)	ADDITIONALE COMUNALE ALL'IRPEF Ex Capitolo 10045.010 Ex Progr.Peg 1999 159	730.000,00 1.012.968,57	715.000,00	710.000,00		710.000,00
1101.51.010 (1010151)	TASSA RIFIUTI (TARI)	1.349.793,45 1.922.832,23	1.349.793,45	1.349.793,45		1.349.793,45
1101.51.012 (1010151)	ADDITIONALE PROVINCIALE TARI	67.489,67 103.595,16	67.489,67	67.489,67		67.489,67
1101.51.020 (1010151)	MAGGIOR GETTITO PER ACCERTAMENTO N.U. Ex Capitolo 10070.020	0,00 7.710,74	0,00	0,00		0,00
1101.51.030 (1010151)	TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI Ex Capitolo 10070.030	0,00 12.597,76	0,00	0,00		0,00
1101.51.040 (1010151)	ADDITIONALE ERARIALE SULLA TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI Ex Capitolo 10070.040	0,00 1.475,67	0,00	0,00		0,00
1101.52.010 (1010152)	TASSA PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA SPAZI ED AREE PUBBLICHE Ex Capitolo 1006	35.000,00 67.563,40	35.000,00	35.000,00		35.000,00
1101.52.030 (1010152)	TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE Ex Capitolo 10060.030	30.000,00 27.183,00	30.000,00	30.000,00		30.000,00
1101.52.020 (1010152)	TOSAP TEMPORANEA - RUOLO COATTIVO	0,00 2.032,43	0,00	0,00		0,00
1101.53.010 (1010153)	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' Ex Capitolo 10030.010 Ex Progr.Peg 1998	40.000,00 85.530,33	40.000,00	40.000,00		40.000,00
1101.53.020 (1010153)	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI Ex Capitolo 10110.010 Ex Progr.Peg 1998	20.000,00 42.717,58	20.000,00	20.000,00		20.000,00
1101.61.010 (1010161)	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI - TARES- ART 14 CO 9 D.L. 201/20 10074/010	0,00 211.783,67	0,00	0,00		0,00

PARTE ENTRATA						
ASSEGNATARIO 02 02 00 00 SETTORE TRIBUTI						
Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019		
1101.61.015 (1010161)	TARES - ADDIZIONALE PROVINCIALE 5%	0,00 10.532,22	0,00	0,00		0,00
1101.61.020 (1010161)	TASSA RIFIUTI - A SEGUITO ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	150.000,00 314.500,00	150.000,00	150.000,00		150.000,00
1101.76.010 (1010176)	TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI - TASI - EX CAP 10015/010	0,00 7.088,04	0,00	0,00		0,00
9199.99.010 (9019999)	ENTRATE NON DI COMPETENZA DEL COMUNE (TARI-TASI_IMU,.....)	20.000,00 17.000,00	20.000,00	20.000,00		20.000,00
	TOTALE ASSEGNATARIO	4.090.283,12 6.318.734,12	4.075.283,12	4.070.283,12		4.070.283,12

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 02 02 00 00 SETTORE TRIBUTI					
Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019	
0104.11.007 (0104101)	STIPENDI FONDO INCENTIVANTE RECUPERO EVASIONE	4.600,00 8.432,52	4.600,00	4.600,00	
0104.11.051 (0104101)	CONTRIBUTI SU FONDO INCENTIVANTE RECUPERO EVASIONE Ex Capitolo 10104.154	1.100,00 2.034,10	1.100,00	1.100,00	
0104.12.062 (0104102)	IRAP - SU FONDO INCENTIVANTE RECUPERO EVASIONE ICI	400,00 724,38	400,00	400,00	
0104.13.110 (0104103)	ACQUISTO STAMPATI E MANIFESTI Ex Capitolo 10104.210	600,00 510,00	600,00	600,00	
0104.13.160 (0104103)	COMPENSO AL CONCESSIONARIO RISCOSSIONE TRIBUTI Ex Capitolo 10104.320 Ex Pro	210.000,00 393.975,81	182.250,00	182.250,00	
0104.13.200 (0104103)	NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE UFFICIO TRIBUTI	760,00 1.216,00	760,00	760,00	
0104.14.324 (0104104)	UFFICIO TRIBUTI - INIZIATIVE IN CONVENZIONE ALTRI ENTI -	500,00 425,00	500,00	500,00	
0104.19.381 (0104109)	SGRAVI E RIMBORSI DI IMPOSTE E TASSE ED ALTRE ENTRATE COMUNALI Ex Capitolo	12.000,00 21.709,73	12.000,00	12.000,00	
	TOTALE ASSEGNATARIO	229.960,00 429.027,54	202.210,00	202.210,00	

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 10: RISORSE UMANE

- spesa per il personale dipendente – utilizzo di risorse umane reperito in altre forme.

VICE SINDACO: ROMITI DONATO

RESPONSABILE: SIMONCELLI GIOVANNA

ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Le vigenti norme in materia di personale prevedono, fra le altre misure finalizzate alla riduzione delle spese, la razionalizzazione e lo snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico.

Pertanto le situazioni contingenti derivanti dalla cessazione dal servizio, anche di numerose figure apicali, sono state gestite secondo questa direttrice, operando scelte riorganizzative sperimentali, miranti alla razionalizzazione della struttura ed alla ottimizzazione delle risorse umane.

Fermo restando l'obiettivo di intervenire sulla riorganizzazione strutturale, si è proceduto ad una progressiva redistribuzione delle attività dei servizi le cui apicalità sono rimaste vacanti, secondo rimodulazioni dinamiche, sulla base di opportune valutazioni in relazione al buon funzionamento dei servizi, con affidamento a Responsabili già incaricati di posizione organizzativa.

Tali interventi organizzativi sono opportunamente utilizzati quale egregia occasione per ottimizzare le risorse umane con ricaduta positiva sugli aspetti economici, fermo restando, ad ogni buon conto, l'effettivo monitoraggio delle potenzialità fornite dall'attuale struttura a garanzia dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Inoltre sono in previsione ulteriori mutamenti, incidenti sicuramente sulla attuale organizzazione, dovuti a pensionamenti anche di figure apicali, nonché ad ulteriori possibilità di convenzionamento con altri Enti, a possibili esternalizzazioni di servizi, attualmente in cantiere.

Per l'anno in corso si intende, in ogni caso, volgere l'attenzione, prioritariamente, alla attivazione dello sportello polifunzionale al cittadino, Front-Office, attraverso il quale l'Ente garantisce al cittadino un accesso unico e semplificato ai servizi, concentrando le risorse verso tale obiettivo in considerazione della strategicità e rilevanza di tale servizio.

In adesione alla richieste avanzate dai Responsabili la dotazione organica approvata con atto G.C. n.67/2014 è stata ridotta di n. 2 posti e della spesa teorica per E. 37.970,19 e rideterminata in n. 70 posti con un costo teorico pari ad E. 2.046.019,76 (Allegato "A").

La programmazione triennale di fabbisogno di personale 2017-2019, è formulata in base alle richieste di provvista di risorse strettamente necessarie per fronteggiare le carenze organizzative conseguenti alle numerose cessazioni degli ultimi anni, espresse dai Responsabili dei Servizi, nell'ambito delle norme vigenti e nei limiti della capacità di spesa. (Allegato "B").

Sono confermate le risorse per il prosieguo delle convenzioni con l'Unione Montana del Catria e Nerone e con il Comune di Sant'Angelo in Vado per l'utilizzo congiunto, rispettivamente, delle seguenti figure professionali:

- n.1 Istruttore Amministrativo per 18/36 -Cat. C- da utilizzare nel Servizio Beni e Attività Culturali-Sport-Turismo;
- il funzionario apicale, Responsabile dei servizi economici, per 6/36, preposto alla U.O. Bilancio Contabilità.

Il piano occupazionale per l'anno 2017 prevede l'utilizzo temporaneo tramite convenzione/comando di n. 1 dipendente della Regione Marche, figura professionale Istruttore Amministrativo- Cat. C- Part-time 21/36 per n. 7 mesi e Full-time per n. 3 mesi.

Tra le risorse utilizzate proseguono i seguenti utilizzi:

-n. 3 soggetti diversamente abili rientranti nei progetti "borse lavoro socio-assistenziali" di cui alla L.R. n. 18/96, come modificata dalla L.R. 28/2000, finalizzati al mantenimento e potenziamento delle autonomie personali e sociali, coinvolti con esiti positivi nella realtà produttiva,

-n. 3 soggetti assegnati dalla Unione Montana del Catria e Nerone per il relativo inserimento presso i servizi tecnici e lo sviluppo economico.

-i lavoratori socialmente utili, in lunga mobilità, assegnati dal Centro per l'Impiego, con il solo onere della copertura INAIL.

Sono attivati, inoltre, alcuni tirocini formativi e di orientamento impiegati in mansioni adeguate e funzionali allo scopo.

CONTRATTAZIONE

Nell'anno in corso è prevista la contrattazione per il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di parte normativa.

In sede di previsione il fondo destinato alle risorse decentrate per l'anno 2017 è quantificato nel rispetto delle norme vincolistiche in materia (All. C)

FORMAZIONE DEL PERSONALE

E' previsto il prosieguo della formazione finalizzata al benessere organizzativo ed al miglioramento delle interrelazioni, con specifici corsi di formazione in house.

L'attività formativa del personale è formulata in accordo con i Responsabili dei Servizi ed attuata attraverso la partecipazione ai vari corsi proposti da vari Enti e Scuole di formazione, su specifiche materie.

VALUTAZIONE

Il processo di valutazione è svolto secondo il manuale di valutazione, formulato in attuazione dei principi recati dal D.L.vo n.150/2009 (Brunetta), come modificati con D.L. vo 141 dell'1.8.2011.

ALLEGATO "A"

DOTAZIONE ORGANICA

MODIFICA DOTAZIONE ORGANICA

APPROVATA CON ATTO G.C. N. 67 DEL 5.9.2014

TOTALE GENERALE	
- POSTI IN ORGANICO	N. 70
-POSTI RICOPERTI	N. 46

N. 70 POSTI IN ORGANICO DI CUI:

-N. 1 PART-TIME 18/36

COSTO = E. 2.046.019,76

PROGRAMMA TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE 2017-2019

Formulato nell'ambito della spesa del personale rientrante nei limiti di cui ai commi 557, e segg. art. 1, legge 27.12.2006, n. 296 e s.m.i (contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013), dato atto del rispetto del comma 228 art. 1, Legge 208/2015 (legge di stabilità 2016), vista la Legge 232/2016 (legge di bilancio per l'anno 2017), fatti salvi adeguamenti a seguito interventi normativi.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2017-2019 E PIANO OCCUPAZIONALE 2017

RIDUZIONE SPESA DI PERSONALE

A- MINORE SPESA

1) CESSAZIONI ANNO 2016

-N.1 Collaboratore Amministrativo (Terminalista)-

Cat.B.3-Pos.Ec. B.7-dall'1.10.2016

-E. 15.053,86- oneri E. 4.092,65 (oltre IRAP E. 1.279,58)

ECONOMIA E. 20.426,09

B- MAGGIORE SPESA-

Non si prevedono nuove assunzioni.

1) NUOVE FORME DI UTILIZZO FLESSIBILE RISORSE UMANE

COMANDO/CONVENZIONE ART. 14 CCNL 22.1.2004)

a) Convenzione/ Comando con Regione Marche per utilizzo

N.1-Istruttore Amministrativo- Cat. C-

(Part-time 21/36 dall'1.3.2017 per n. 7 mesi

Full-time per n. 3 mesi)

E. 18.150,00

TOTALE ECONOMIA E. 2.276,09

PROIEZIONE ANNUA 2018-2019

A) MINORE SPESA -CESSAZIONI

Cessazioni 2016

-E. 20.087,90- oneri E. 5.460,90 (oltre IRAP E. 1.707,47) E. 27.256,27

ECONOMIA E. 27.256,27

B- MAGGIORE SPESA-

Per gli anni 2018 e 2019 non sono previste nuove assunzioni. Sono, altresì, previste le risorse necessarie per il prosieguo delle attività secondo le forme attivate per l'anno 2017, fatte salve diverse modalità individuate sulla base della evoluzione organizzativa dell'Ente, nell'ambito delle norme vigenti:

1) FORME DI UTILIZZO FLESSIBILE RISORSE UMANE

COMANDO/CONVENZIONE ART. 14 CCNL 22.1.2004)

a) Proroga convenzione/Comando con Regione Marche per utilizzo
N.1-Istruttore Amministrativo- Cat. C-
(anno intero: Full-time per n. 8 mesi;
part-time 21/36 per n. 4 mesi)

E. 26.460,00

TOTALE ECONOMIA E. 796,27

ALL."C"

RISORSE DECENTRATE - ART. 31 CCNL 22.1.2004
-ANNO 2017-

Le risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività- risorse decentrate- per l'anno 2017, sono quantificate ai sensi dell'art. 31 del C.C.N.L. 22.1.2004 e nel rispetto delle norme in materia, come segue:

1) RISORSE DECENTRATE STABILI

-CCNL 22.1.2004,

art. 31, c. 2°..... E. 157.506,09

DI CUI:

- NEI CAPITOLI DESTINATI ALLE RETRIBUZIONI

PER COMPETENZE PREVISTE NEI CCNL..... E. 91.084,16

- NEGLI APPOSITI CAPITOLI PER COMPETENZE

PREVISTE NEI CCDI.....E. 43.130,00

A DETRARRE**E. 134.214,16**

DISPONIBILITA' RISORSE STABILI..... **E. 23.291,93**

RISORSE DECENTRATE VARIABILI

-CCNL 22.1.2004, art. 31, commi 3° e 5°

-A -INTEGRAZIONE AI SENSI CCNL 1.4.1999:

-ART. 15, c. 2°

-integrazione sino ad un importo massimo dell'1.2% su base annua,
del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla
dirigenza, ove nel bilancio dell'Ente sussista la relativa
capacità di spesa, (monte salari 1997=1.637.008,93)
nei limiti di cui all'art. 9, c. 2/bis D.L. 78/2010 e s.m.i.....E. 5.000,00

-ART. 17, c. 5°

- somme non utilizzate o non attribuite ano precedente E. 708,07

TOTALE RISORSE VARIABILI..... **E. 5.708,07**

TOTALE RISORSE DECENTRATE DISPONIBILI **E. 29.000,00**

TOTALE VOCE 0110.11.160- E. 29.000,00

ONERI - E. 6.902,00

IRAP -2.465,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2017

SERVIZIO PERSONALE

ATTIVITA'

Il complesso delle attività del Servizio/i organizzativo/i possono sintetizzarsi nelle seguenti linee più significative:

Reclutamento personale a tempo indeterminato e determinato- Utilizzo altre risorse umane: Procedure di mobilità - Richiesta al Centro Impiego/Selezioni/concorsi pubblici -Stipula contratti individuali di lavoro – Reperimento risorse umane con altre forme (LPU-LSU, tirocini, ecc.)

Modifica rapporto di lavoro personale dipendente:– Trasformazione rapporto di lavoro e modifica contratto individuale di lavoro–

Gestione relazioni sindacali: Contrattazione decentrata, concertazione/consultazione, informazione–

CCNL: studio ed esame situazione organizzativa per applicazione istituti contrattuali: inquadramenti individuali, aggiornamento retribuzioni personale dipendente

C.C.D.I.:Studio per predisposizione atti e documenti propedeutici alla contrattazione decentrata integrativa –determinazione risorse decentrate- atto per direttive della Giunta – pre-trattante parte pubblica – organizzazione incontri e verbalizzazioni - ipotesi contratto decentrato– supporto per le relazioni tecnica e illustrativa di concerto con Responsabile U.O. Bilancio – stipula CCDI - applicazione istituti contratto decentrato.

Dotazione organica- Programmazione triennale di fabbisogno di personale-Organizzazione:

Atti propedeutici- fase istruttoria – Proposte adozione atti - Attuazione.

Attività di contabilizzazione competenze: Controllo capitoli di spesa,

-competenze fisse: aggiornamento retribuzioni a seguito incarichi, progressioni, assegno al nucleo, modifica rapporti di lavoro, cessioni del quinto/ piccoli prestiti, ecc.,

-competenze accessorie: lavoro straordinario – missioni – indennità fisse e/o variabili – produttività.

Gestione servizio paghe : -Aggiornamenti programma paghe e programmi collegati -Acquisizione atti e documentazione necessaria dal Servizio Ragioneria – Inserimento dati nel programma -elaborazione paghe ed atti conseguenti – elaborazione trasmissione deleghe pagamento (F24 EP) e denunce ai vari Istituti (DMA,..)– adempimenti periodici: Mod. 770 – CU- Autoliquidazione INAIL – IRAP- Allegato del personale al bilancio di previsione- assestamento spesa personale - consuntivazione spesa personale-costi individuali/servizi.

Attività di verifica presenze e assenze del personale dipendente : gestione orologi marcatempo – tenuta registro assenze e inserimento dati nel programma – controllo soluzioni anomalie (la verifica del rispetto dell'orario di lavoro, del debito/credito orario è di competenza dei Responsabili dei Servizi cui sono assegnati i dipendenti)-proposte sperimentazioni per orari flessibili, adempimenti legislativi, rilevazioni mensili, trimestrali, periodiche.

Procedimenti disciplinari: supporto per adempimenti procedurali.

Tenuta fascicoli personali: -Aggiornamenti – supporto per autocertificazioni attinenti al servizio.

Cessazioni dal servizio: -Adozione provvedimento- predisposizione atti conseguenti.

Attività previdenziali

-Gestione rapporto con Previdenza Associata - Sistematizzazione elementi giuridico-economici - Ricerca elementi e predisposizione atti per pratiche previdenziali- Equo indennizzo- quote a carico.

Supporto al Segretario Generale e organi di governo :

-Organizzazione e atti inerenti il Servizio.

Attività connesse alla formazione:

-Attivazione responsabili per rilevazione fabbisogni formativi – predisposizione proposta di programma- attuazione programma – attivazione corsi di aggiornamento richiesti.

Attività connesse alla valutazione e sua metodologia.

Conto annuale, relazione al conto annuale, monitoraggio trimestrale.

Rilevazione dati e trasmissioni on- line per adempimenti di legge.

Rilevazioni statistiche.

Aggiornamento sito web-Obblighi per Trasparenza

PRODOTTI

	2016	Ipotesi 2017	Ipotesi 2018	Ipotesi 2019
N. contatti con utenti	500	500	500	500
N. dipendenti partecipanti ai corsi di formazione	36	36	36	36
N. convenzioni per attuazione programma formazione	2	2	2	2
N. giornate di formazione (escluse L.626/94)	50	50	50	50
Programmazione triennale fabbisogno personale - piano occupazionale - approvazione dotazione organica - N. Atti adottati	3	3	3	3
N. atti organizzazione	6	3	3	3
N. Verifiche parametri spesa personale e relativi elaborati	3	3	3	3
Tenuta fascicoli personali: n. dipendenti al 1° gennaio	49	49	48	48
Redazione atti bilancio previsione (allegato al personale), assestamento, consuntivo	3	3	3	3
Gestione sistema rilevazione presenze/assenze personale dipendente:aggiornamento registro e programma, causalizzazione, elaborazione cartellini marcatempo-monitoraggi mensili/trimestrali-n.dipendenti al 1° gennaio	49	49	48	48
Stipula contratti Collettivi Decentrati Integrativi, elaborazione atti propedeutici,attività connessa: n.contratti	1	1	1	1
Relazioni sindacali (n. incontri/informazione)	4	4	4	4
Gestione fondo produttività-contabilizzazione salario accessorio-n. Atti di liquidazione	44	44	44	44
Elaborati per erogazione competenza dipendenti(straordinario,ANF,ecc)N.atti	8	8	8	8
Utilizzo LSU-LPU : n. lavoratori	14	14	14	14
Utilizzo tirocini formativi: .tirocinanti- borse lavoro	10	10	10	10
Modifica rapporto di lavoro (part-time/full-time) – cessazioni dal servizio(determine-contratti ecc.) N.dipendenti	2	3	0	0
Gestione servizio paghe:cedolini medi/mese	52	52	52	52
Adempimenti mensili collegati(F24.DMA,INPDAP,ecc)	12	12	12	12
N.Adempimenti annui collegati : elaborazioni Mod. 770, CUD/CU,Autoliquidazione INAIL, IRAP	4	4	4	4
N. rilevazioni:Conto annuale-Relazione al conto annuale-	2	2	2	2
Monitoraggio trimetsrale	4	4	4	4
Estratti, atti e documenti trasmessi a Previdenza Associata per pratiche previdenziali: n. dipendenti	12	12	12	12

OBIETTIVI 2017

N°	INDIVIDUAZIONE OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA PROGETTO	PESO	INDICATORE DI RISULTATO	MISURATORE	RAGGIUNGI- MENTO OBIETTIVO (Data, percentuale, ecc.)	TIPO	NOTE ALTRI SERVI-ZI COIN- VOLTI
						INDICARE TIPOLOGIA/E ELENcata IN CALCE	
1	OBIETTIVO STRATEGICO O.S.1 FUNZIONAMENTO "SPORTELLO FRONT- OFFICE"	40	Attuazione criteri per il funzionamento del Front-Office	DATA	31.10.2017	5) 3)	Segretario Generale: Coordinament o Tutti
2	OBIETTIVO STRATEGICO O.S.4 -Adeguamento criteri pesatura Posizioni Organizzative Obiettivo totalmente a carico del Responsabile Simoncelli Giovanna	60	Trasmissione ipotesi al Segretario Generale per la relativa proposta alla Giunta	DATA	10.05.2017	2) 5)	Segretario Generale
3	-Revisione dotazione organica -Aggiornamento organizzazione e atti conseguenti Obiettivo totalmente a carico del Responsabile incaricato dal 15.5.2017		Trasmissione proposta alla Giunta	DATA	31.05.2017		
			Trasmissione ipotesi al Segretario Generale per la relativa proposta alla Giunta	DATA	31.10.2017		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2017

OBIETTIVO	Codice 1	Di tipo : - intersettoriale - di miglioramento	
DESCRIZIONE	FUNZIONAMENTO SPORTELLO POLIFUNZIONALE AL CITTADINO "FRONT-OFFICE"		
TEMPI	Entro il 31.10.2017		
INDICATORE DI RISULTATO	Attuazione criteri per il funzionamento del Front-Office		
ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO	TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI	
1)-Pubblicizzazione dell'apertura del servizio ai cittadini -Inaugurazione.	Entro il 30.6.2017	tutti	
2)-1° FASE-Sperimentale -Orientamento al cittadino in relazione alle più frequenti richieste di informazioni: -Rilascio modulistica per istanze semplici e supporto alla compilazione -Tenuta dell'agenda per appuntamenti con i vari Responsabili/Servizi	Entro il 31.7.2017		
3)-2° FASE -Individuazione criteri per funzionamento Front -Office in base agli esiti della 1° fase -Ampliamento delle informazioni a tutte le fattispecie ivi previste	Entro il 31.10.2017		

OBIETTIVO	CODICE: 2	Di tipo: - di sviluppo - di miglioramento
DESCRIZIONE	Adeguamento criteri pesatura Posizioni Organizzative	
TEMPI	10.5.2017	
INDICATORE DI RISULTATO	Trasmissione ipotesi al Segretario Generale per la relativa proposta alla Giunta	

ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO	TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI
--	--------------	-------------------------------

<p>1)- Incontri con amministratori finalizzati alla verifica delle proposte di adeguamento dei vigenti criteri di pesatura delle posizioni organizzative</p> <p>- Trasmissione ipotesi al Segretario Generale per la relativa proposta alla Giunta</p> <p><u>Obiettivo a carico del Responsabile Simoncelli</u> <u>Giovanna in collaborazione con il Segretario Generale</u> in collaborazione con il Segretario Generale</p>	10.05.2017	Segretario Generale
---	------------	----------------------------

OBIETTIVO	CODICE: 3	Di tipo: - di sviluppo - di miglioramento
DESCRIZIONE	a) - Revisione dotazione organica b)- Aggiornamento organizzazione e atti conseguenti	
TEMPI	a) 31.05.2017 b) 31.10.2017	
INDICATORE DI RISULTATO	Trasmissione ipotesi di proposte al Segretario Generale	

ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO	TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI
a)- Revisione dotazione organica in base alle nuove esigenze a seguito cessazioni b)-Aggiornamento organizzazione sulla base della situazione vigente e atti conseguenti -trasmissione ipotesi di proposta alla Giunta Comunale <u>Obiettivo a totale carico del Responsabile incaricato dal 15.5.2017</u> in collaborazione con il Segretario Generale	31.05.2017 31.10.2017	Segretario Generale

Cagli, li 27/03/2017

IL SINDACO
-*Alberto Alessandri*-

IL SEGRETARIO GENERALE
-*Dr.ssa Sabrina Ranocchi* -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- *Dr.ssa Giovanna Simoncelli* -
(per quanto di interesse personale)

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 07 01 00 00 SERVIZIO PERSONALE					
Voce	Descrizione Voce	Prev.in. CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in. CP 2018	Prev.in. CP 2019	
2101.02.305 (2010102)	CONVENZIONE SEGRETARIA -RIMBORSO SPESE	50.531,03 75.790,83	50.531,03	50.531,03	
3502.03.030 (3050203)	RIMBORSO DALL'INAIL DI INDENNITA' TEMPORANEA	3.000,00 2.550,00	3.000,00	3.000,00	
3599.99.065 (3059999)	RECUPERO E RIMBORSI CARICO DIPENDENTI Ex Capitolo 31040.020 Ex Progr.Peg 19	300,00 255,00	300,00	300,00	
9101.99.005 (9010199)	RITENUTE AL PERSONALE SULLE RETRIBUZIONI PER CONTRIBUTI DI RISCATTO Ex Capi Ex Progr.Peg 1998 151	3.000,00 2.550,00	3.000,00	3.000,00	
9101.99.010 (9010199)	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI (QUOTE SINDACALI, CESSIONI, STIP., ECC 60003.020 Ex Progr.Peg 1998 153	35.000,00 29.750,00	35.000,00	35.000,00	
9102.01.005 (9010201)	RITENUTE I.R.P.E.F. AL PERSONALE DIPENDENTE Ex Capitolo 60002.020 Ex Progr.	290.000,00 246.500,00	290.000,00	290.000,00	
9102.01.010 (9010201)	ADDIZIONALE IRPEF REGIONE Ex Capitolo 60002.022 Ex Progr.Peg 1998 778	31.000,00 26.350,00	31.000,00	31.000,00	
9102.02.006 (9010202)	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI EFFETTUATE AL PERSONALE Ex Capitolo Progr.Peg 1998 150	180.000,00 153.000,00	180.000,00	180.000,00	
9103.02.010 (9010302)	RITENUTA CONTRIBUTIVA DL 166/96 295/96 INPS Ex Capitolo 60001.020 Ex Progr.	1.000,00 850,00	1.000,00	1.000,00	
	TOTALE ASSEGNATARIO	593.831,03 537.595,83	593.831,03	593.831,03	

PARTE SPESA							
ASSEGNATARIO	07	01	00	00	SERVIZIO PERSONALE		
Voce	Descrizione Voce				Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019
0102.11.002 (0102101)	- SERVIZI GENERALI - STIPENDI AL PERSONALE -				327.448,78 278.336,56	323.188,00	323.188,00
0102.11.005 (0102101)	RIMBORSO SPESE SEGRETARIA CONVENZIONATA				7.200,00 56.480,13	0,00	0,00
0102.11.003 (0102101)	- SERVIZI GENERALI - COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capi Ex Progr. Peg 2001 119				3.854,14 4.587,17	3.854,14	3.854,14
0102.11.004 (0102101)	Segreteria Generale - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMAN PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001				5.000,00 4.778,53	5.000,00	5.000,00
0102.11.011 (0102101)	- SERVIZI GENERALI - ONERI PREVIDENZIALI -ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI A CA				88.307,80 75.265,59	88.307,80	88.307,80
0102.11.013 (0102101)	- SERVIZI GENERALI - TFR A CARICO DEL COMUNE				3.832,82 3.257,90	3.832,82	3.832,82
0102.11.021 (0102101)	- SERVIZI GENERALI - ASSEgni FAMILIARI AL PERSONALE -				3.217,27 2.734,68	3.217,27	3.217,27
0102.12.060 (0102102)	IRAP - SERVIZIO SEGRETARIA - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE D.LGS. Ex Capitolo 10102.720				26.587,00 22.671,79	26.587,00	26.587,00
0102.13.150 (0102103)	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMB.SPESSE PERSO NALE SERVIZIO SEGRETARIA Ex Capito				200,00 170,00	200,00	200,00
0102.13.265 (0102103)	SPESSE PER VISITE MEDICHE DI CONTROLLO Ex Capitolo 10102.370				100,00 85,00	100,00	100,00
0102.13.272 (0102103)	PROGRAMMA PAGHE - DITTA HALLEY				5.595,00 5.707,35	5.595,00	5.595,00
0102.13.273 (0102103)	ASSISTENZA OROLOGIO MARCATEMPO - Ex Capitolo 10102.310				1.460,00 2.698,90	1.460,00	1.460,00
0102.14.325 (0102104)	CONVENZIONE PRATICHE PENSIONISTICHE- EX CAP.10102/380.1-				3.500,00 6.467,40	3.500,00	3.500,00
0102.14.328 (0102104)	COMUNITA MONTANA - SERVIZIO ASSOCIATO FUNZIONI INTEGRATE NUCLEO VALUTAZIONE E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI				5.060,90 8.495,71	5.060,90	5.060,90

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 07 01 00 00 SERVIZIO PERSONALE					
Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019	
0103.11.002 (0103101)	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - STIPENDI AL PERSONALE	69.250,10 58.902,03	69.250,10	69.250,10	
0103.11.003 (0103101)	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO SERVIZIO ECONOMICO	4.032,06 3.818,83	4.032,06	4.032,06	
0103.11.004 (0103101)	Servizio Economico - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	3.400,00 3.337,30	3.400,00	3.400,00	
0103.11.022 (0103101)	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - CONVENZIONE COMUNE DI SANT'ANGELO	18.935,00 35.029,75	18.935,00	18.935,00	
0103.11.011 (0103101)	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CAR	20.171,00 17.145,35	20.171,00	20.171,00	
0103.11.013 (0103101)	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - TFR A CARICO DEL COMUNE	1.036,21 880,78	1.036,21	1.036,21	
0103.12.060 (0103102)	IRAP SERVIZIO ECONOMICO - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - D. LGS DE N.446	6.554,11 5.570,99	6.554,11	6.554,11	
0103.13.150 (0103103)	INDENNITÀ DI MISSIONE RIMBORSO SPESE AL PERSONALE SERVIZIO ECONOMICO	2.300,00 3.255,00	2.300,00	2.300,00	
0104.11.002 (0104101)	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZIO TRIBUTI	58.118,37 49.400,63	56.569,00	56.569,00	
0104.11.003 (0104101)	LAVORO STRAORDINARIO SERVIZIO TRIBUTI	682,34 579,99	682,34	682,34	
0104.11.011 (0104101)	PERSONALE TRIBUTI - ONERI CARICO COMUNE	14.852,85 12.624,92	14.852,89	14.852,89	
0104.11.013 (0104101)	PERSONALE TRIBUTI - TFR CARICO COMUNE	1.036,21 880,78	1.036,21	1.036,21	
0104.11.021 (0104101)	ASSEGNI FAMILIARI - PERSONALE SERVIZIO TRIBUTI	541,56 460,33	541,56	541,56	
0104.12.060 (0104102)	IRAP SERVIZIORIBUTTI - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - D. LGS. DEL Ex Capitolo 10104.710	4.902,47 4.167,10	4.902,47	4.902,47	

PARTE SPESA							
ASSEGNATARIO	07	01	00	00	SERVIZIO PERSONALE		
Voce	Descrizione Voce				Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019
0104.13.150 (0104103)	INDENNITÀ DI MISSIONE RIMBORSO SPESE PERSONALE TRIBUTI Ex Capitolo 10104.30				140,00 119,00	140,00	140,00
0105.11.002 (0105101)	-MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO - STIPENDI AL PERSONALE				106.331,61 90.381,87	106.331,61	106.331,61
0105.11.003 (0105101)	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capitolo 10105.140				2.440,45 2.614,14	2.440,45	2.440,45
0105.11.004 (0105101)	Servizio Patrimonio - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001				4.140,00 4.582,96	4.140,00	4.140,00
0105.11.011 (0105101)	- MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI COMUNE Ex Capitolo 10105.130				32.585,65 27.697,80	32.585,65	32.585,65
0105.11.021 (0105101)	-MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO - ASSEgni FAMILIARI AL PERSONALE				123,96 105,37	123,96	123,96
0105.12.060 (0105102)	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE D.LGS. DEL 15.12.97 N. 446 Ex 10105.720				7.861,25 6.682,06	7.861,25	7.861,25
0106.11.002 (0106101)	- UFFICIO TECNICO - STIPENDI AL PERSONALE				70.473,28 59.902,31	68.407,45	68.407,45
0106.11.003 (0106101)	PERSONALE UFFICIO TECNICO - LAVORO STRAORDINARIO				2.916,00 3.430,35	2.916,00	2.916,00
0106.11.004 (0106101)	Ufficio Tecnico - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001				1.000,00 2.350,08	1.000,00	1.000,00
0106.11.011 (0106101)	- UFFICIO TECNICO - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUN 10106.130				20.506,10 17.430,18	20.506,10	20.506,10
0106.11.021 (0106101)	- UFFICIO TECNICO - ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE				98,04 83,33	98,04	98,04
0106.12.060 (0106102)	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - D-LGS. 15.12.97 N. 446 Ex C 10106.720				6.147,50 5.225,38	6.147,50	6.147,50
0106.13.150 (0106103)	INDENNITÀ DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE PERSONALE UFFICIO TECNICO Ex Capitolo				200,00 170,00	200,00	200,00

PARTE SPESA						
ASSEGNATARIO 07 01 00 00 SERVIZIO PERSONALE						
Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019		
0107.11.002 (0107101)	- UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE - STIPENDI AL PERSONALE	54.058,03 45.949,34	54.058,03	54.058,03		54.058,03
0107.11.003 (0107101)	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capitolo 10107.140	1.428,20 1.455,23	1.428,20	1.428,20		1.428,20
0107.11.004 (0107101)	Anagrafe e Stato Civile - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	2.020,00 2.117,04	2.020,00	2.020,00		2.020,00
0107.11.011 (0107101)	- UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A COMUNE	15.334,80 13.034,58	15.334,80	15.334,80		15.334,80
0107.11.013 (0107101)	- UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE - TFR A CARICO DEL COMUNE	468,48 398,21	468,48	468,48		468,48
0107.12.060 (0107102)	IRAP UFFICIO ANAGRAFE STATO CIVILE -- IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIV ANAGRAFE D.LGS. 15.12.97 N. 446 Ex Capitolo 10107.710	2.214,59 1.903,47	2.214,59	2.214,59		2.214,59
0107.13.150 (0107103)	INDENNITÀ DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE PERSONALE ANAGRAFE STATO CIVILE Ex C 10107.305	64,00 54,40	64,00	64,00		64,00
0110.11.170 (0110101)	RINNOVO CONTRATTUALE	5.144,00 4.372,40	0,00	0,00		0,00
0110.11.155 (0110101)	FONDO ALTE PROFESSIONALITÀ ART.10 CCNL Ex Capitolo 10108.150	3.120,91 2.652,77	3.120,91	3.120,91		3.120,91
0110.11.160 (0110101)	Servizi generali - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	29.000,00 24.650,00	29.000,00	29.000,00		29.000,00
0110.11.161 (0110101)	Servizi generali - CONTRIBUTI SU FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE R PER LA PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	7.576,00 6.439,60	7.576,00	7.576,00		7.576,00
0110.11.165 (0110101)	CONTRIBUTI INAIL LUNGA MOBILITÀ E ADDIZIONALE Ex Capitolo 10108.165	600,00 510,00	600,00	600,00		600,00
0110.12.060 (0110102)	IRAP - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PROD ART.15 PREINTESA 1998-2001	2.465,00 2.095,25	2.465,00	2.465,00		2.465,00
0110.13.168 (0110103)	SPESA PER LA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI A CORSI DI QUALIFICAZIONE E PERF	3.200,00 3.990,00	3.200,00	3.200,00		3.200,00

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 07 01 00 00 SERVIZIO PERSONALE					
Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019	
0111.11.160 (0111101)	Servizi generali - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	0,00 44.979,74	0,00	0,00	0,00
0301.11.002 (0301101)	- POLIZIA URBANA - STIPENDI AL PERSONALE	167.978,28 142.783,16	165.912,45	165.912,45	165.912,45
0301.11.003 (0301101)	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capitolo 10301.130	1.209,87 1.264,30	1.209,87	1.209,87	1.209,87
0301.11.004 (0301101)	Polizia Municipale - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	10.500,00 11.924,14	10.500,00	10.500,00	10.500,00
0301.11.011 (0301101)	- POLIZIA URBANA - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A CARIC Capitolo 10301.120	48.488,73 41.215,42	48.488,73	48.488,73	48.488,73
0301.11.021 (0301101)	- POLIZIA URBANA - ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE AL PERSONALE	417,72 355,06	417,72	417,72	417,72
0301.12.060 (0301102)	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA PRODUTTIVE - POLIZIA URBANA D. LGS. 15.12. Capitolo 10301.710	15.097,97 12.833,27	15.097,97	15.097,97	15.097,97
0301.13.150 (0301103)	INDENNITÀ DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE VIGILI URBANI Ex Capitolo 10301.305	380,00 323,00	380,00	380,00	380,00
0406.11.002 (0406101)	- AUTISTI SCUOLABUS- STIPENDI AL PERSONALE	105.602,75 89.762,34	105.602,75	105.602,75	105.602,75
0406.11.008 (0406101)	MENSE SCOLASTICHE STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE Ex Capitolo Progr. Peg 1998 102	21.580,73 18.343,62	21.580,73	21.580,73	21.580,73
0406.11.003 (0406101)	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO- AUTISTI SCUOLA BUS Ex Capit	2.081,46 1.975,19	2.081,46	2.081,46	2.081,46
0406.11.004 (0406101)	AUTISTI SCUOLABUS - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	6.100,00 7.855,55	6.100,00	6.100,00	6.100,00
0406.11.005 (0406101)	Mensa Scolastica - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	800,00 839,00	800,00	800,00	800,00
0406.11.011 (0406101)	AUTISTI SCUOLABUS- ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A CARIC	32.258,85 27.420,02	32.258,85	32.258,85	32.258,85

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 07 01 00 00 SERVIZIO PERSONALE					
Voce	Descrizione Voce	Prev.in. CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in. CP 2018	Prev.in. CP 2019	
0406.11.041 (0406101)	MENSE SCOLASTICHE CONTRIBUTI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI A CARICO DEL COM 10405.140	6.453,13 5.485,16	6.453,13	6.453,13	
0406.11.013 (0406101)	AUTISTI SCUOLABUS- TFR A CARICO DEL COMUNE	971,00 825,35	971,00	971,00	
0406.11.021 (0406101)	- AUTISTI SCUOLABUS- ASSEGNI NUCLEO FAMILIARE AL PERSONALE	642,12 545,80	642,12	642,12	
0406.11.150 (0406103)	INDEENNITÀ DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE AUTISTI SCUOLABUS Ex Capitolo 10405.	100,00 85,00	100,00	100,00	
0502.11.002 (0502101)	- SERVIZI CULTURALI DIVERSI - STIPENDI I AL PERSONALE	20.893,63 17.931,85	20.893,63	20.893,63	
0502.11.003 (0502101)	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capitolo 10502.140	2.013,81 1.936,38	2.013,81	2.013,81	
0502.11.004 (0502101)	Cultura - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA P ART.15 PREINTESA 1998-2001 Delega Ga 14.01.00.00	1.360,00 2.014,71	1.360,00	1.360,00	
0502.11.022 (0502101)	- SERVIZI CULTURALI DIVERSI - CONVENZIONE CON UNIONE MONTANA CAIRIA E NERON	17.000,00 26.260,32	17.000,00	17.000,00	
0502.11.011 (0502101)	- SERVIZI CULTURALI DIVERSI - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI OBBLIGAT DEL COMUNE	6.932,50 5.892,63	6.932,50	6.932,50	
0801.11.002 (0801101)	-ASSETTO DEL TERRITORIO, URBANISTICA - STIPENDI AL PERSONALE	72.922,65 61.984,25	72.922,65	72.922,65	
0801.11.015 (0801101)	-ASSETTO DEL TERRITORIO, URBANISTICA - UTILIZZO PERSONALE STRAORDINARIO DA	18.150,00 15.427,50	26.460,00	26.460,00	
0801.11.003 (0801101)	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE Ex Capitolo 10901.130	295,60 399,06	295,60	295,60	
0801.11.004 (0801101)	Urbanistica - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	4.500,00 4.324,54	4.500,00	4.500,00	

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 07 01 00 00 SERVIZIO PERSONALE					
Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019	
0801.11.011 (0801101)	- ASSETTO DEL TERRITORIO, URBANISTICA - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI, ASSISTENZ OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	21.434,19 18.219,06	21.434,19	21.434,19	
0801.11.013 (0801101)	- ASSETTO DEL TERRITORIO, URBANISTICA - TFR A CARICO DEL COMUNE	1.036,21 880,78	1.036,21	1.036,21	
0801.11.021 (0801101)	-ASSETTO DEL TERRITORIO, URBANISTICA - ASSEgni NUCLEO FAMILIARE AL PERSONAL	2.385,00 2.027,25	2.385,00	2.385,00	
0801.12.060 (0801102)	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - URBANISTICA D.LGS. 15.12.97 RETRIBUZIONI Ex Capitolo 10901.710	6.642,17 5.445,84	6.642,17	6.642,17	
0801.13.150 (0801103)	INDENNITÀ DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE A PERSONALE URBANISTICA Ex Capitolo	200,00 170,00	200,00	200,00	
1005.11.002 (1005101)	- SERVIZIO VIABILITÀ - STIPENDI ED ALTRI ASSEgni FISSI AL PERSONALE Ex Capi	22.891,38 19.457,67	22.891,38	22.891,38	
1005.11.003 (1005101)	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capitolo 10801.140	1.388,99 1.617,24	1.388,99	1.388,99	
1005.11.033 (1005101)	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capitolo 10802.130 265	0,00 467,29	0,00	0,00	
1005.11.004 (1005101)	- VIABILITÀ - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER PRODUTTIVITÀ ART.15 PREINTESA 1998-2001	1.200,00 2.050,79	1.200,00	1.200,00	
1005.11.011 (1005101)	- SERVIZIO VIABILITÀ - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A C COMUNE Ex Capitolo 10801.120	7.214,77 6.132,55	7.214,77	7.214,77	
1005.12.060 (1005102)	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE - VIABILITÀ - D.LGS. 15.12.97 Capitolo 10801.710	2.140,31 1.819,26	2.140,31	2.140,31	
1201.11.002 (1201101)	- SERVIZIO ASILO NIDO - STIPENDI AL PERSONALE	51.005,48 43.354,66	51.005,48	51.005,48	
1201.11.004 (1201101)	Asilo Nido - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER L ART.15 PREINTESA 1998-2001	1.140,00 969,00	1.140,00	1.140,00	
1201.11.011 (1201101)	- SERVIZIO ASILO NIDO - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A COMUNE Ex Capitolo 11001.130	14.445,04 12.278,28	14.445,04	14.445,04	

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 07 01 00 00 SERVIZIO PERSONALE					
Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019	
1201.11.021 (1201101)	- SERVIZIO ASILO NIDO - I ASSEgni NUCLEO FAMILIARE AL PERSONALE	884,76 752,05	884,76	884,76	884,76
1207.11.002 (1207101)	- SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE - STIPENDI AL PERSONALE	24.454,00 20.785,90	24.454,00	24.454,00	24.454,00
1207.11.004 (1207101)	Assistenza Sociale - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	1.000,00 933,41	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1207.11.011 (1207101)	- SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI OBBLIG DEL COMUNE Ex Capitolo 11004.120	6.902,29 5.866,95	6.902,29	6.902,29	6.902,29
1207.11.021 (1207101)	- SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE - ASSEgni NUCLEO FAMILIARE I AL PERSONALE	519,48 441,56	519,48	519,48	519,48
1207.12.060 (1207102)	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA PRODUTTIVE- ASSISTENZA- D.LGS. 15.12.97 N RETRIBUZIONI Ex Capitolo 11004.710 Ex Progr.Pag 1998 498	2.163,59 1.839,05	2.163,59	2.163,59	2.163,59
1209.11.002 (1209101)	- SERVIZIO CIMITERIALE - STIPENDI ED ALTRI ASSEgni FISSI AL PERSONALE Ex Ca 11005.110	20.433,43 17.368,42	20.433,43	20.433,43	20.433,43
1209.11.003 (1209101)	COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Ex Capitolo 11005.140	2.177,96 2.581,16	2.177,96	2.177,96	2.177,96
1209.11.004 (1209101)	Servizio Necroscopico e Cimiteriale - FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ART.15 PREINTESA 1998-2001	970,00 1.387,22	970,00	970,00	970,00
1209.11.011 (1209101)	- SERVIZIO CIMITERIALE - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A COMUNE Ex Capitolo 11005.130	6.739,73 5.728,77	6.739,73	6.739,73	6.739,73
1209.12.060 (1209102)	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA PRODUTTIVE- CIMITERI- D.LGS. 15.12.97 N. RETRIBUZIONI Ex Capitolo 11005.710	2.004,39 1.703,73	2.004,39	2.004,39	2.004,39
1402.11.002 (1402101)	- SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO - STIPENDI AL PERSONALE	36.207,62 30.776,48	35.002,56	35.002,56	35.002,56
1402.11.011 (1402101)	- SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO - ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI OBBLIG DEL COMUNE Ex Capitolo 11105.120	9.203,46 7.822,94	9.270,00	9.270,00	9.270,00
1402.12.060 (1402102)	IRAP- IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA PRODUTTIVE- PERSONALE SVILUPPO ECONOMICO- N. 446 Ex Capitolo 11105.710	2.956,90 2.513,37	2.975,00	2.975,00	2.975,00

PARTE SPESA						
ASSEGNATARIO 07 01 00 00 SERVIZIO PERSONALE						
Voce	Descrizione Voce	Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019	
1402.12.062 (1402102)	IRAP- IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA PRODUTTIVE- SVILUPPO ECONOMICO- COLLAUDO C D.LGS. 15.12.97 N. 446 Ex Capitolo 11105.710	0,00 47,01	0,00	0,00	0,00	
1402.13.150 (1402103)	INDEMNITÀ DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE A PERSONALE SVILUPPO ECONOMICO Ex Ca 11105.305 Ex Progr.Peg 2006 28	100,00 85,00	100,00	100,00	100,00	
9901.71.105 (9901701)	VERSAMNETO RITENUTE AL PERSONALE PER CONTRIBUTI DI RISCATTO Ex Capitolo 400 Progr.Peg 1998 141	3.000,00 2.550,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
9901.71.110 (9901701)	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI (QUOTE SINDACALI, CESSIONI, ASS.NI) E 40003.320 Ex Progr.Peg 1998 142	35.000,00 29.750,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	
9901.71.210 (9901701)	VERSAMNETO RITENUTE IRPEF EFFETTUATE AI DIPENDENTI Ex Capitolo 40002.220 Ex 140	290.000,00 246.500,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00	
9901.71.215 (9901701)	RITENUTA ADDIZIONALE IRPEF REGIONE Ex Capitolo 40002.222 Ex Progr.Peg 1998	31.000,00 26.350,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	
9901.71.205 (9901701)	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI EFFETTUATE AL PERSONALE Ex Capitolo 40001 Progr.Peg 1998 115	180.000,00 153.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	
9901.71.305 (9901701)	RITENUTA CONTRIBUTO DL 166/96 295/96 INPS Ex Capitolo 40001.120 Ex Progr.Pe	1.000,00 850,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	TOTALE ASSEGNATARIO	2.423.405,79 2.217.696,66	2.408.309,60	2.408.309,60	2.408.309,60	

MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA 01: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA:

SINDACO: ALESSANDRI ALBERTO

RESPONSABILE: CATULLO FRANCESCA

Nel mese di gennaio il servizio di Polizia Municipale è stato svolto in servizio convenzionato, ai sensi dell'art. 30 del TUEELL, con il Comune di Frontone e il Comune di Serra Sant'Abbondio. Alla scadenza della convenzione, questa non è stata rinnovata con conseguente rientro del personale nei comuni di appartenenza.

- **Descrizione del Programma dell'attività del Servizio di Polizia Municipale di Cagli:**
 - Espletamento del servizio di Polizia Amministrativa (controllo);
 - Polizia Stradale: controlli stradali con pattuglie automontanti per monitorare le strade di scorrimento e dei centri abitati;
 - Infortunistica stradale e gestione statistiche;
 - Presenza sul territorio con servizi di viabilità e di vigilanza durante manifestazioni, eventi, iniziative culturali, fiere e mercato settimanale;
 - -Nulla osta e rilascio autorizzazioni Gare su strada non motorizzate;
 - Accertamenti residenze/cancellazioni
 - Attività polizia giudiziaria
- Gestione denunce infortuni sul lavoro;
- Gestione denunce ospitalità/cessione fabbricato
- Pareri occupazioni suolo pubblico
- Emissione ordinanza di modifica temporanea della disciplina circolazione e della sosta per attività di cantieri stradali e manifestazione/eventi
- Emissione ordinanza definitiva della disciplina della circolazione e della sosta.
- Ordinanze di ingiunzione
- Pareri modifiche viabilità
- Notifiche atti Procura
- Rilascio contrassegni invalidi ai sensi dell'art. 381 del DPR95/92.
- Misurazioni idoneità alloggiativa per rinnovo permessi di soggiorno o ricongiungimenti familiari
- Informativa per uffici interni e altri enti;
- Autentica della firma e convalida di volontà del firmatario dell'atto;
- **Motivazione delle scelte:**
 - Vigilanza e presenza sul territorio per aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini.
 -
- **Finalità da conseguire:**
 - Prevenire e reprimere comportamenti contrari alle leggi, regolamenti e ordinanze per assicurare un ordinata e civile convivenza.
- **Risorse umane da impiegare nel servizio convenzionato:**
 - Personale assegnato all'area: 6 operatori
 -
 - n.1 Cat. D/3 Comandante del Corpo di P.M. del Comune di Cagli
 - n.4 Cat. C/4 Agenti Scelti;
 - n.1 Cat. C/5 Agente Scelto.

- **Risorse strumentali da utilizzare:**

- Le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione al servizio ed elencate in modo analitico negli inventari dei Comuni convenzionati;
- I veicoli in dotazione sono:
 - N. 2° automobile con fregi e lampeggianti;
 - N. 2° scooter (uno non funzionante)

Una delle autovetture necessita di essere sostituita, principalmente con un veicolo 4x4 che consentirebbe maggior sicurezza e mobilità del personale in particolare nelle strade delle zone interne.

- **Coerenza con il piano regionale di settore:**

Il programma è coerente con la legislazione, la programmazione e pianificazione regionale, salvo il numero degli addetti che risultano sotto organico.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE –PIANO DELLE PERFORMANCE
ANNO 2017**

Area Autonoma di Vigilanza

ATTIVITA':

Il complesso delle attività del Servizio possono sintetizzarsi nelle seguenti linee più significative:

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale svolgono le funzioni ed i compiti previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti generali e speciali ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dai Comuni convenzionati e dalle altre autorità, provvedono, in particolare;

1. esercitare le funzioni indicate dalla Legge Quadro 65/86 e dalla Legge R.M. n. 38/88;
2. svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo 30 aprile 1992 n. 285 e successive modificazioni ed integrazioni;
3. vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune;
4. Assolve le funzioni di controllo della polizia amministrativa;
5. accertare gli illeciti amministrativi e curare l'iter procedurale sino alla definizione;
6. concorrere, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica;
7. espletare i servizi d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari per l'espletamento dell'attività istituzionale del Comune;
8. prestare soccorso nelle pubbliche calamità e collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;
9. assolvere ai compiti di informazione, raccolta dati, acquisizione notizie, accertamenti e rilevazioni richiesti dalle autorità competenti;
10. vigilare sul rispetto delle disposizioni relative al patrimonio e demanio;
11. provvedere all'esecuzione coattiva delle ordinanze emanate dalle autorità locali o statali;
12. promuovere e collaborare all'attuazione di specifici programmi o campagne di educazione stradale;
13. svolgere tutti i compiti di interesse generale che l'Amministrazione comunale ritenesse di attribuire nell'ambito dei compiti istituzionali inerenti le qualifiche e i profili professionali degli operatori dei Polizia Municipale;
14. promuovere e attivare modifiche della disciplina della circolazione e della sosta su strade comunali attraverso l'emissione di ordinanze provvisorie e definitive;
15. promuovere e attivare modifiche della disciplina della circolazione e della sosta su strade comunali attraverso l'emissione di ordinanze provvisorie per manifestazioni o eventi straordinari nei comuni convenzionati;
16. gestire il rilascio delle autorizzazioni ai sensi dell'art. 188 del Codice della Strada.
17. Funzioni di Autorità Locale di Pubblica sicurezza in particolare nel Comune di Cagli con raccolta e trasmissione di:
 - Cessione fabbricati;
 - Ospitalità
 - Infortuni sul lavoro.
18. Informazioni per Enti
19. Residenze
20. Autentica delle firme presso le abitazioni dei richiedenti;
21. Controlli per idoneità locali per rilascio carte di soggiorno
22. Notifiche atti giudiziari
23. Controllo e gestione interno mercato e fiere
24. Controllo abusi edilizi
25. Rilascio autorizzazioni e nulla osta per gare ciclistiche e podistiche
26. Pareri per rilascio autorizzazioni o concessioni di competenza del Comune o di altri Ent

PRODOTTI

	2016	previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019
Verbali Amministrativi C.d.S.	890	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Verbali Amministrativi extra C.d.S.	27	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Ordinanza di ingiunzioni Comune di Cagli	15	20	non prevedibile	non prevedibile
Audizioni per verbali amministrativi extra C.d.S. Comune di Cagli	1	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Incidenti stradali con lesioni	2	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Incidenti stradali senza lesioni	1	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
segnalazioni inviate alla Prefettura ed alla Motorizzazione	2	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
rapporti inviati all'A.G. a seguito di incidenti	1	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Sequestri penali	0	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Denunce inviate alla Procura	4	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Rapporti inviata alla Procura per pareri di competenza	1	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Denunce prese (smarrimenti)	12	Non prevedibile		
Verbali di sopralluogo e controlli sul territorio di Cagli	107	80	non prevedibile	non prevedibile
Verbali di sopralluogo e controlli sul restante territorio convenzionato	26	//////////	//////////	//////////
Accertamenti a seguito richiesta risarcimento danni sinistri stradali	3	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Ordinanza di modifica definitiva della disciplina della circolazione e della sosta	3	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Ordinanze di modifica temporanea della circolazione per lavori e manifestazioni Comune di Cagli	151	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Ordinanze di modifica temporanea della circolazione per manifestazioni sui territori convenzionati	22	//////////	//////////	//////////
Nulla Osta gare ciclistiche e podistiche (Cagli e Comuni Convenzionati)	10	Solo Cagli n.3	non prevedibile	non prevedibile
Autorizzazioni gare ciclistiche e podistiche (Cagli e Comuni Convenzionati)	3	Solo Cagli n.3	non prevedibile	non prevedibile
Pareri occupazioni suolo pubblico e altro (Cagli e Comuni Convenzionati)		non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Notifiche procura	10	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Rilascio contrassegni invalidi Comune di Cagli	34	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Rilascio contrassegni invalidi altri comuni	8	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Rinnovo contrassegni invalidi Comune di Cagli	15	34	22	45
Rinnovo contrassegni invalidi altri Comuni	5	//////////	//////////	//////////
Invio documentazione su richiesta della Procura	2	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Atti delegati dalla Procura	1	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Invio comunicazioni/informative ecc.	3	non	non	non

		prevedibile	prevedibile	prevedibile
Protocolli in uscita	229	220	280	280
Informazioni Questura/altri Enti	13	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Oggetti rinvenuti di valore	3	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Oggetti rinvenuti riconsegnati al proprietario in scadenza	2	3	non prevedibile	non prevedibile
n. ordinanze TSO	1	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
n. ordinanze ASO	3	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
certificati infortunio sul lavoro registrati	47	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
comunicazioni ospitalità	46	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Comunicazioni cessioni	67	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Accertamenti residenze	253	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Accertamenti cancellazioni	10	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Misurazioni appartamenti per idoneità	23	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Comunicazioni in giunta	29	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Proposta di Delibere	2	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile
Determinazioni	13	5	5	5
Viabilità per funerali	150	non prevedibile	non prevedibile	non prevedibile

OBIETTIVI

N°	INDIVIDUAZIONE OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA PROGETTO	PESO 1*	INDICATORE DI RISULTATO	MISURATORE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (Data, percentuale, ecc.)	TIPO	NOTE ALTRI SERVIZI COINVOLTI
						INDICARE TIPOLOGIA /E ELENcata IN CALCE	
1	OBIETTIVO STRATEGICO O.S.1 FUNZIONAMENTO "SPORTELLI FRONT-OFFICE"	40	Attuazione criteri per il funzionamento del Front-Office	DATA	31.10.2017	5) 3)	Segretario Generale: Coordinamento Tutti
	OBIETTIVO STRATEGICO O.S.2 POLIZIA DI PROSSIMITA': apertura in un giorno al mese in via sperimentale, in due frazioni, di un presidio per incontrare, raccogliere istanze e attivare verifiche dirette nel territorio.	30	ATTIVAZIONE SERVIZIO	Numero presenze programmate su due frazioni (mensile su due frazioni)	31.12.2017	Di gruppo sperimentale	Tutti
	OBIETTIVO STRATEGICO O.S.2 Potenziamento prevenzione degli illeciti intensificando la vigilanza	30	Organizzazione servizi di prevenzione e controllo sul territorio comunale di Cagliari tramite integrazione dei controlli stradali con pattuglie e sopralluoghi mirati	n.60 relazioni di sopralluogo/ accertamento, n. 150 veicoli fermati per controllo stradale	Attivazione nell'anno di pattuglie da utilizzare in controlli stradali e sopralluoghi per segnalazioni e/o controlli. Amministrativi	di gruppo di consolidamento	Ufficio Sviluppo Economico Ufficio ambiente Ufficio urbanistica Ufficio tecnico DI TUTTI I COMUNI

OBIETTIVO	Codice 1 Di tipo : - intersettoriale - di miglioramento	
DESCRIZIONE	FUNZIONAMENTO SPORTELLO POLIFUNZIONALE AL CITTADINO "FRONT-OFFICE"	
TEMPI	Entro il 31.10.2017	
INDICATORE DI RISULTATO	Attuazione criteri per il funzionamento del Front-Office	
ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO	TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI
1)-Pubblicizzazione dell'apertura del servizio ai cittadini – Predisposizione inaugurazione.	Entro il 30.6.2017	tutti
2)-1° FASE -Orientamento al cittadino in relazione alle più frequenti richieste di informazioni: -Rilascio modulistica per istanze semplici e supporto alla compilazione -Tenuta dell'agenda per appuntamenti con i vari Responsabili/Servizi	Entro il 31.7.2017	
3)-2° FASE -Individuazione criteri per il funzionamento del Front-Office -ampliamento delle informazioni a tutte le fattispecie ivi previste	Entro il 31.10.2017	

OBIETTIVO 2	Codice 2 Di tipo : - di sperimentazione	
DESCRIZIONE	POLIZIA DI PROSSIMITA': apertura in un giorno al mese in via sperimentale, in due frazioni, di un presidio per incontrare, raccogliere istanze e attivare verifiche dirette nel territorio.	
TEMPI	31.12.2017	
INDICATORE DI RISULTATO	"programmazione mensile di punti d'incontro con la cittadinanza su due Frazioni individuate dall'Amministrazione in giornate e orari da concordare con i rappresentanti locali"	
ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO	TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI
1)Integrazione delle frazioni con il capoluogo	31.12.2017	
2) valorizzazione del ruolo di polizia di prossimita		

OBIETTIVO 3	Codice 2 Di tipo : -mantenimento	
DESCRIZIONE	Prevenzione degli illeciti intensificando la vigilanza sul territorio del Comune di Cagliari	
TEMPI	31.12.2017	
INDICATORE DI RISULTATO	Attivazione nell'anno di pattuglie da utilizzare in controlli stradali e sopralluoghi (per segnalazioni e/o controll. Amministrativi)	
ATTIVITA' CONCLUSIVE DI FASI SIGNIFICATIVE DEL PROCEDIMENTO ATTUATIVO	TEMPI	RESPONSABILI COINVOLTI
1) n. 60 Redazione verbali di sopralluogo/accertamento e 150 veicoli controllati sul territorio.	ANNUALE	Ufficio Sviluppo Economico Ufficio ambiente Ufficio urbanistica Ufficio tecnico Ufficio Anagrafe

Cagliari, 27/03/2017

IL SINDACO
- Alberto Alessandri -

IL SEGRETARIO- GENERALE
- D.ssa Sabrina Ranocchi -

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO
- D.ssa Catullo Francesca -

PARTE ENTRATA					
ASSEGNATARIO 06 01 00 00 AREA AUTONOMA VIGILANZA					
Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019	
1101.52.015 (1010152)	TASSA PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA SPAZI ED AREE PUBBLICHE - PARCHIMETRI Ex 10060.010	50.000,00 44.412,28	50.000,00	50.000,00	50.000,00
2101.02.300 (2010102)	RIMBORSO SPESE GESTIONE IN CONVENZIONE FUNZIONE VIGILANZA - PERSONALE	0,00 143.706,31	0,00	0,00	0,00
3201.99.005 (3020199)	DIRITTI- SOPRALUOGHI E COLLAUDI- VIGILANZA	650,00 648,30	650,00	650,00	650,00
3202.01.005 (3020201)	PROVENTI DA SANZIONI PER VIOLAZIONI DI LEGGI - REGOLAMENTI-ORDINANZE SINDAC 30600.010 Ex Progr.Feg 1998 640	3.000,00 115.221,30	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3202.01.010 (3020201)	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA - da privat	27.000,00 32.294,13	25.000,00	25.000,00	25.000,00
3202.01.030 (3020201)	CONTRAVVENZIONI CODICE DELLA STRADA RUOLO COATTIVO Ex Capitolo 30610.030 Ex 79	8.000,00 95.452,74	8.000,00	8.000,00	8.000,00
3203.01.010 (3020301)	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA - da impre	500,00 425,00	300,00	300,00	300,00
3502.03.040 (3050203)	RIMBORSO SPESE CONVENZIONE VIGILI URBANI - DA CORRISPONDERE AD ALTRI ENTI	0,00 10.752,96	0,00	0,00	0,00
3502.03.045 (3050203)	RIMBORSO SPESE CONVENZIONE VIGILI URBANI DA CORRISPONDERE ALTRI ENTI 2013	0,00 18.103,84	0,00	0,00	0,00
9299.99.010 (9029999)	RISCOSSIONE CONTO CORRENTE SERVIZIO IN CONVENZIONE VIGILANZA	40.000,00 35.851,04	40.000,00	40.000,00	40.000,00
	TOTALE ASSEGNATARIO	129.150,00 496.867,90	126.950,00	126.950,00	126.950,00

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 06 01 00 00 AREA AUTONOMA VIGILANZA					
Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019	
0301.11.012 (0301101)	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE - VIGILI - FINANZIATA PROVENTI CODICE DE	2.400,00 18.440,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
0301.13.100 (0301103)	ABBONAMENTI A RIVISTE- SERVIZIO POLIZIA URBANA - Ex Capitolo 10301.210	550,00 935,50	550,00	550,00	550,00
0301.13.110 (0301103)	ACQUISTO STAMPATI- -SERVIZIO POLIZIA URBANA - Ex Capitolo 10301.210	1.100,00 2.507,58	1.100,00	1.100,00	1.100,00
0301.13.113 (0301103)	SPESA PER IL VESTIARIO POLIZIA URBANA Ex Capitolo 10301.250	5.000,00 10.912,42	5.000,00	5.000,00	5.000,00
0301.13.167 (0301103)	SPESA PARTECIPAZIONE VIGILI URBANI CORSI DI AGGIORNAMENTO E ADDESTRAMENTO E 10301.310	1.400,00 1.948,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
0301.13.193 (0301103)	ABBONAMENTO AL PRA Ex Capitolo 10301.420	1.000,00 850,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
0301.13.196 (0301103)	NOLEGGIO TELECAMERE - SERVIZIO VIGILI URBANI	32.000,00 27.200,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
0301.13.270 (0301103)	ASSISTENZA SOFTWARE UFFICIO VIGILI URBANI Ex Capitolo 10301.330	1.100,00 935,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
0301.13.213 (0301103)	COMMISSIONE COMUNALE PUBBLICI SPETTACOLI PRESTAZIONE DI SERVIZI Ex Capitolo	200,00 170,00	200,00	200,00	200,00
0301.13.175 (0301103)	RINNOVO PORTO D'ARMI - UFFICIO VIGILI URBANI	600,00 510,00	0,00	0,00	0,00
0301.13.284 (0301103)	SPESA PER LA RIMOZIONE DEI VEICOLI	200,00 170,00	200,00	200,00	200,00
0301.14.324 (0301104)	RIMBORSO SPESE CONVENZIONE FUNZIONE VIGILANZA- CAP. ENTRATA 31040-25	0,00 35.829,34	0,00	0,00	0,00
0301.14.328 (0301104)	UNIONE MONTANA CAUTIA E NERINE - COMPARTICIPAZIONE SPESA VIDEOSORVEGLIANZA	0,00 2.969,67	0,00	0,00	0,00
0301.22.520 (0301202)	ACQUISTO ATTREZZATURE SERVIZIO VIGILANZA - PROVENTI CODICE DELLA STRADA	2.300,00 1.955,00	0,00	0,00	0,00

PARTE SPESA					
ASSEGNATARIO 06 01 00 00 AREA AUTONOMA VIGILANZA					
Voce	Descrizione Voce	Prev.in.CP 2017 Prev.iniz. CA 2017	Prev.in.CP 2018	Prev.in.CP 2019	
0902.14.305 (0902104)	CORPO FORESTALE DELLO STATO QUOTA PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE Ex Capit	1.000,00 10.080,77	1.000,00	1.000,00	1.000,00
9901.72.999 (9901702)	PRELEVAMENTO ENTRATE CODICE DELLA STRADA CONVENZIONE VIGILANZA	40.000,00 64.127,25	40.000,00	40.000,00	40.000,00
	TOTALE ASSEGNATARIO	88.850,00 179.540,53	86.150,00	86.150,00	86.150,00