



**ALLEGATO 1)**



**Comune di Ponte San Pietro**

*Cümü de Pùt San Piero*

Provincia di Bergamo • *Bèrghem*

**PIANO DELLE PERFORMANCE**



## Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, da quest'anno, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità;

esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto dai seguenti elementi

- Documento unico di programmazione DUP già approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 31.03.2017 relativo al periodo 2017/2019;
- Piano esecutivo di gestione (Peg) di cui la parte contabile e l'assegnazione del personale, già approvato con deliberazione della Giunta Comunale n... 76 del 21.01.2017 e aggiornato con il presente documento in relazione agli obiettivi assegnati;
- Piano esecutivo di gestione parte relativa agli obiettivi assegnati tenuto conto del Documento unico di programmazione, relativo ai Settori:
  - o Settore 1 "Direzione Servizi di Staff e Politiche Sociali
  - o Settore 2 "Direzione Servizi di Gestione e Controllo del Territorio"
  - o Settore 3 "Direzione Servizi Segreteria comunale, Cultura, Biblioteca e Pubblica Istruzione"



Il documento sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

## **PARTE II - DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA' GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione,

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
  - i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.
- All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Tutti gli obiettivi di mantenimento e di sviluppo sono indicati nell'allegato A) al presente provvedimento distinti per progetto come da tabella di raccordo seguente:



## TABELLA DI RACCORDO MISSIONI PROGETTI

<b>Missione</b>	<b>Descrizione programma</b>	<b>Referente Politico</b>	<b>Dirigente</b>	<b>Responsabile di Area</b>	<b>Codice Progetto</b>	<b>Descrizione Progetto</b>	
<b>MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Organi istituzionali</b>	Marzio Zirafa	Alberto Bignone		301	Servizio segreteria comunale	
	<b>PROGRAMMA 2 – Segreteria generale</b>	Marzio Zirafa	Alberto Bignone	Marco Locatelli	301	Servizio segreteria comunale	
	<b>PROGRAMMA 2A - Servizio protocollo - urp - messi - contratti</b>	Marzio Zirafa - Matteo Macoli			112A e 112B	Provveditorato, contratti, gestione patrimonio, sistema informatico, trasparenza. Protocollo, relazioni con il pubblico, gestione sito e altri servizi generali di supporto.	
	<b>PROGRAMMA 3 - Gestione economica finanziaria, programmazione provveditorato</b>	Matteo Macoli		Patrizia Crippa		101	Controllo di gestione e ragioneria
	<b>PROGRAMMA 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>	Matteo Macoli		Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta	102	Gestione tributi ed entrate
	<b>PROGRAMMA 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	Mario Mangili -		Alberto Bignone	Oliviero Rota	201	Pianificazione e gestione del territorio



		Matteo Macoli				
	<b>PROGRAMMA 6 – Ufficio Tecnico</b>	Mario Mangili	Alberto Bignone	Oliviero Rota	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</b>	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		111	Servizi demografici e toponomastica
	<b>PROGRAMMA 8 – Statistica e sistemi informativi</b>	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		112A	Provveditorato, contratti, gestione patrimonio, sistema informatico, trasparenza.
	<b>PROGRAMMA 10 – Risorse Umane</b>	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		103	Amministrazione del personale
	<b>PROGRAMMA 11 – Altri Servizi generali</b>	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		102 e 112A	Gestione tributi ed entrate. Provveditorato, contratti, gestione patrimonio, sistema informatico, trasparenza.
<b>Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Polizia Locale e amministrativa</b>	Marzio Zirafa	Alberto Bignone	Giuseppe Polisena	211	Servizio Polizia Locale
	<b>PROGRAMMA 1 – Istruzione prescolastica</b>	Marzio Zirafa	Alberto Bignone	Marco Locatelli	312	Servizio Istruzione



<b>MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>PROGRAMMA 2 – Altri ordini di istruzione</b>	Marzio Zirafa	Alberto Bignone	Marco Locatelli	312	Servizio Istruzione
	<b>PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all’istruzione</b>	Marzio Zirafa	Alberto Bignone	Marco Locatelli	312	Servizio Istruzione
<b>MISSIONE 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>	Marzio Zirafa	Alberto Bignone	Marco Locatelli	311 e 312.1	Servizio Cultura e Sistema Bibliotecario
<b>MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Sport e tempo libero</b>	Matteo Macoli - Daniela Biffi	Patrizia Crippa - Dal 1° ottobre 2017 Alberto Bignone	Dal 1° ottobre 2017 Marco Locatelli	124	Servizio Sport e Politiche Giovanili
<b>MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abilitativa</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Urbanistica ed assetto del territorio</b>	Mario Mangili	Alberto Bignone	Oliviero Rota	201	Pianificazione e gestione del territorio
	<b>PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</b>	Marzio Zirafa	Alberto Bignone	Oliviero Rota	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente</b>	<b>PROGRAMMA 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>	Daniela Biffi	Alberto Bignone	Oliviero Rota	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 3 – Rifiuti</b>	Daniela Biffi	Alberto Bignone	Oliviero Rota	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche



	<b>PROGRAMMA 4 – Servizio idrico integrato</b>	Marzio Zirafa - Matteo Macoli	Alberto Bignone	Oliviero Rota	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>PROGRAMMA 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali</b>	Mario Mangili - Matteo Macoli	Alberto Bignone	Oliviero Rota	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 2 – Interventi per la disabilità</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 3 – Interventi per gli anziani</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 5 – Interventi per le famiglie</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 6 – Interventi per il diritto alla casa</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale</b>	Marzio Zirafa - Matteo Macoli	Alberto Bignone	Oliviero Rota	202	Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche



<b>MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività</b>	<b>PROGRAMMA 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori</b>	Ivonne Maestroni	Alberto Bignone	Giuseppe Polisena - Dal 1° marzo 2017 Oliviero Rota	211 e 203	Servizio Polizia Locale. Servizi per il commercio.
<b>MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	<b>PROGRAMMA 3 – Sostegno all'occupazione</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali



## **SEZIONE STRATEGICA**

### **PARTE II – STRATEGIE E PROGRAMMAZIONE**

#### **2.1 INDIRIZZI RELATIVI A RISORSE, IMPIEGHI E SOSTENIBILITA' FINANZIARI**

I principali indirizzi relativi alla formazione del bilancio di previsione 2017/2019 possono essere così sintetizzati:

- revisione degli stanziamenti per adeguare la spesa al progressivo perseguimento degli obiettivi delle nuove linee programmatiche di mandato;
- attenzione alle modalità di applicazione delle imposte e delle tasse locali;
- reperimento di risorse attraverso bandi, economie di scala, condivisione di servizi;
- superamento del canone non ricognitorio.

#### **2.2 INDIRIZZI STRATEGICI DELL'ENTE**

Le linee di mandato contenente gli indirizzi programmatici per il mandato amministrativo 2016-2021, sono state approvate dal Consiglio Comunale in data 29 luglio 2016. L'Amministrazione comunale intende portare a compimento i seguenti obiettivi ritenuti strategici per la cittadinanza di Ponte San Pietro.

##### **STRUTTURA COMUNALE**

- Revisione della struttura organizzativa dell'Ente e aggiornamento dei regolamenti
- Istituzione di Commissioni / Consulte / Gruppi per il coordinamento di alcuni settori
- Modifica orari di apertura al pubblico degli uffici a tutela del cittadino-lavoratore
- Adottare un "Piano per l'immagine coordinata dell'Ente" (loghi, grafica, ecc.)

##### **RAPPORTI CON I CITTADINI**

- Diretta online delle sedute del Consiglio Comunale in streaming
- Redazione di un notiziario comunale e installazione di un display informativo anche a Locate e – se possibile – in altri quartieri
- Istituzione di nuove deleghe in aggiunta a quelle "tradizionali": es. Rapporti con le Frazioni/Quartieri; Attuazione del Programma; Affari Legali; Mediazione Linguistica; Comunicazione
- Programmare assemblee pubbliche regolari; creare una pagina web per la segnalazione online di disservizi e guasti; allestire una "cassetta dei suggerimenti"

##### **SICUREZZA E RISPETTO DELLA LEGALITÀ**

- Di primaria importanza è la tutela dell'ordine e della legalità attraverso un vero coordinamento interforze finalizzato a un maggiore controllo del territorio comunale
- Valorizzazione del corpo di Polizia Locale con l'attuazione di specifici progetti, la presenza a piedi e in moto nei quartieri e una costante programmazione dei servizi serali
- Contrasto all'immigrazione clandestina e periodici controlli degli stabili e locali sovraffollati



- Nessun immobile comunale sarà concesso per l'invio di nuovi clandestini da parte del governo centrale
- Emanazione di specifiche ordinanze per affrontare le più urgenti situazioni di degrado urbano e illegalità
- Presidio organizzato dei "punti critici" del paese, anche attraverso il ricorso al volontariato civico e/o alla vigilanza privata
- Ampliamento della videosorveglianza, anche con telecamere per controllare i varchi di accesso al paese in grado di leggere le targhe dei veicoli in transito (per un controllo sistematico di assicurazioni, revisioni e auto rubate)

### **AMBIENTE, CURA DEL VERDE ED ECOLOGIA**

- Prevenzione e controllo delle attività recanti varie forme di inquinamento
- Giornate ecologiche del Verde Pulito
- Casetta dell'acqua a Locate e – se possibile – in altri quartieri
- Colonnina per ricarica auto elettriche
- Prosecuzione Progetto Orti Sociali
- Studio idrogeologico torrente Quisa
- Potenziamento raccolta differenziata
- Invio a casa dei sacchi per i rifiuti
- Cura del verde: portare da 4 a 5 i tagli previsti per le aree verdi comunali e attuare un piano straordinario delle potature
- Installazione di cestini adibiti anche alla raccolta dei mozziconi
- Maggiore decoro del nostro paese attraverso una revisione dei contratti di pulizia e spazzamento strade
- Progetto «Adotta un'area verde»: collaborare con sponsor privati per la cura di particolari aree (es. rotatorie, piazzette, ecc.)

### **GESTIONE DEL TERRITORIO**

- Nuovo Piano di Emergenza Comunale
- Adesione al Parco Locale del Basso Brembo (PLIS) per l'area dell'Isolotto (ora divenuta comunale) con la creazione di un sentiero ciclopedonale (e "percorso vita") e la promozione di attività didattiche e ricreative
- Concorso di idee per professionisti per un progetto di riqualificazione di Piazza della Libertà, con coinvolgimento urgente dei proprietari dei due palazzi oggi vuoti
- Adottare un piano per incentivare ristrutturazioni edilizie nei centri storici
- Alienazione dello stabile diroccato di via Roma per favorirne un suo recupero
- Difesa delle attività produttive presenti all'interno dei confini comunali
- Rilancio e recupero dell'area Ex Legler attraverso l'iter di insediamento di un'azienda informatica di primaria importanza (Aruba)
- Esame delle osservazioni presentate e approvazione Variante al PGT

### **OPERE PUBBLICHE PRIORITARIE**



- Realizzazione opere di adeguamento e potenziamento della rete fognaria di Locate
- Costruzione a nord di Locate di un canale per le acque meteoriche superficiali
- Sistemazione fognatura di via Manzoni con relativo marciapiede
- Nuova stazione ecologica per la raccolta rifiuti (via Marconi)
- Nuova palestra per le attività sportive (adiacente al Centro La Proposta)
- Ampliamento scuola di Locate (con fondi ottenuti nel decreto “SbloccaScuole”)
- Sistemazione pavimentazione cimiteri

### **PATRIMONIO COMUNALE**

- Riscatto dei punti luce di proprietà Enel e ampliamento della tecnologia a led
- Strade/marciapiedi: piano asfaltature e abbattimento barriere architettoniche
- Riorganizzazione dei Servizi Cimiteriali per migliorare la qualità dei cimiteri comunali
- Utilizzo dei locali liberi situati presso i centri polifunzionali “UFO” e “Ufino”

### **VIABILITÀ E MOBILITÀ**

- Monitoraggio completo del sistema della viabilità, della segnaletica e della sosta, prevedendo interventi in ogni quartiere da concordare con i residenti per risolvere situazioni critiche e/o pericolose
  - Nuovi parcheggi: 30 posti auto in via Camozzi; 60 in via Forlanini (Clinica); 130 esclusivi per l’interscambio della stazione
  - Particolare attenzione alla mobilità pedonale e ciclabile, in particolar modo nei pressi delle scuole e degli asili
  - Tutela del servizio di trasporto pubblico nei quartieri e nelle frazioni
  - Prevedere aree di sosta per i residenti
  - Collocare stalli di “sosta breve” in alcuni punti dei centri storici
  - Prosecuzione del marciapiede ciclo-pedonale di via S. Clemente; sistemazione dell’incrocio all’altezza della stradina per la chiesa di S. Marco; parcheggio a servizio della chiesa
  - Sistemazione Piazza Dante (stazione)
  - Studio per l’apertura di una bretella che colleghi direttamente via S. Clemente con la ex statale Briantea in direzione Lecco
  - Attivare contatti immediati con il Comune di Curno, coinvolgendo anche il Comune di Mozzo e la Provincia di Bergamo, per chiedere la realizzazione di una rotatoria sulla Briantea (altezza pesa/Locatelli)
  - Promuovere una stretta sinergia con la Provincia e Regione Lombardia per ottenere la realizzazione in tempi certi della fermata ferroviaria presso l’ospedale Papa Giovanni XXIII sulla tratta Ponte-Bergamo

### **CULTURA E COMMERCIO**



- Creazione di una commissione di coordinamento per l'organizzazione e il potenziamento dei grandi eventi, spettacoli e iniziative di promozione del centro storico e del territorio: questo sarà uno dei tratti distintivi del rilancio dei prossimi 5 anni
- Difesa del commercio locale, con un rinnovato e concreto dialogo con la categoria
- Incentivi per mantenere e riportare il commercio (negozi) nei centri storici del paese
- Impulso a programmi sovracomunali (Distretti dell'Attrattività e del Commercio)
- Mantenimento in sicurezza del mercato in centro, qualificandone l'offerta
- Promozione dei mercati a km 0 e delle nuove forme di economia domestica (es. Gas)
- Installazione di una colonnina di servizio in via Vittorio Emanuele
- Recupero e apertura al pubblico del rifugio antiaereo nella zona delle Scuole Cittadini e di altre aree di interesse storico/culturale
- Confronto con la Parrocchia di Ponte per studiare la fattibilità di un recupero del Cinema S. Pietro e l'organizzazione di salite al campanile
- Promozione di iniziative culturali e artisti locali in collaborazione con l'associazione "Un Fiume d'Arte"
- Progetto "Città di Ponte San Pietro" per richiedere ufficialmente il riconoscimento del titolo di Città per il nostro paese
- Valorizzare l'Archivio Storico: apposito regolamento, digitalizzazione dei documenti e costituzione di un gruppo di lavoro
- Biblioteca Comunale polo aggregativo e culturale proseguendo con aggiornamenti (es. auto-prestito, sostituzione computer, ecc.) e attività organizzate per tutte le età

### **SERVIZI ALLA PERSONA**

- Sistema Integrato dei Servizi alla Persona attraverso la cooperazione tra Servizi Sociali comunali, Azienda Consortile dell'Isola, ASST (ex ASL) e Casa di Riposo, in rete con il prezioso mondo del volontariato e del terzo settore
- Garantire i servizi di assistenza in caso di bisogno e fragilità nell'ambito di quattro macro-aree (minori, adulti, anziani e disabili)
- Punto d'Incontro per la Solidarietà con l'associazione ANTEAS
- Collaborazione con i centri pensionati
- Istituzione della delega alle Pari Opportunità per l'organizzazione di attività specifiche pensate per e con le donne del nostro paese (es. eventi, corsi di difesa personale, iniziative culturali, ecc.)
- Istituzione "Sportello Lavoro" per facilitare l'incontro tra la domanda di cittadini disoccupati e l'offerta di aziende interessate a nuove assunzioni

### **ISTRUZIONE E INFANZIA**

- Piani per il Diritto allo Studio pluriennali per erogare costanti finanziamenti a supporto delle scuole, delle attività didattiche, dell'assistenza educativa per alunni disabili e dei servizi di mensa e trasporto
- Periodico acquisto di lavagne multimediali (LIM) per le scuole del territorio
- Consiglio Comunale dei Ragazzi
- Assegni di Studio e Premi di Laurea



- Collaborazioni con gli istituti superiori (esempio Maironi e Betty e Università es. Missouri)
- Pieno sostegno economico alle Scuole dell’Infanzia paritarie e ai CRE estivi
- Per i più piccoli “Spazio Gioco” 0-3 anni, Nati per Leggere, iniziativa “parcheggi rosa”

## **SPORT E GIOVANI**

- Consolidamento del ruolo centrale della Polisportiva, continua collaborazione con tutte le realtà sportive del territorio e massima attenzione alle loro esigenze
- Attuazione del 1° bando del Credito Sportivo per le scuole medie: sostituzione della pavimentazione e dei finestrini della palestra e realizzazione di un campetto polivalente (calcetto-pallavolo-basket) nel piazzale esterno
- Attuazione del 2° bando del Credito Sportivo per lo stadio “Matteo Legler”: sistemazione facciata esterna; installazione irrigazione automatica; tribunetta per gli ospiti
- Prosecuzione dei progetti qualificanti come “Dote Sport” (sconti per bambini residenti sull’iscrizione alle società sportive del territorio) e “Avviamento allo Sport” (nelle scuole)
- Riqualificazione cadenzata dei parchi (con priorità a una nuova area giochi in via Adda)
- Ampliamento “Ponte senza fili”: nuove aree con connessione WiFi gratuita
- Valorizzazione del protagonismo giovanile con eventi, corsi, sala prove, murales, volontariato civico, Punto Giovani

## **PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

- Soppressione canone non ricognitorio
- Reperimento di risorse tramite bandi
- Pubblicazione di una Guida ai Servizi
- Introdurre forme sperimentali di “bilancio partecipativo” in collaborazione con i cittadini
- Bando per l’apertura di una nuova farmacia per il quartiere di Briolo.

### **1.1 MISSIONI E PROGRAMMI OBIETTIVI E RISORSE**

In questa parte vengono descritte le missioni e i programmi relative all’anno 2017/2019 tenuto conto dei provvedimenti programmatori, quali l’adozione del programma triennale dei lavori pubblici 2017/2019 con relativo elenco annuale 2017 e del piano delle alienazioni approvati con deliberazioni di Giunta Comunale del 28 settembre 2016.

Si dà atto che è in corso una modifica del Piano delle Opere pubbliche 2017/2019 e del piano delle alienazioni, di tale modifica la presente nota di aggiornamento ne tiene già conto.

La programmazione delle risorse umane e determinazione della dotazione organica per il triennio 2017-2019 è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 249 del 23/12/2016 e modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 27/04/2017.



La definizione molto ampia di Missioni e la necessità di individuare un unico Dirigente Responsabile ha determinato la scelta di individuare per ciascuna Missione le attività prevalenti (e il relativo Responsabile) tenuto comunque conto che vi sono attività trasversali gestite da altri Responsabili che intervengono sulla missione e sul programma. Basti pensare alle spese del personale, agli interessi sui mutui e alle utenze o alle spese di pulizie.

Questa impostazione ha consentito di descrivere in maniera compiuta il panorama delle attività svolte, inserendo le stesse nello schema previsto dal DPR 118/2011.



## **MISSIONE 1**

### **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di “governance” e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali.

Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

#### **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

##### **PROGRAMMA 1 – Organi istituzionali**

##### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 300**

Responsabile: Segretario Generale – Dott. Alberto Bignone

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma opera per garantire le attività della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale a supporto all'attività del Sindaco per i rapporti e le relazioni esterne a livello comunale e sovracomunale.

In veste di responsabile della prevenzione e corruzione il Segretario generale elabora il piano triennale della corruzione.

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività effettuate negli ultimi anni.

Nel corso del triennio saranno convocate assemblee pubbliche di confronto tra l'Amministrazione e la cittadinanza e sarà garantita la diretta streaming delle sedute del Consiglio Comunale (visibili anche successivamente nel canale online dedicato).

#### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Segretario Generale a tempo pieno

N. 1 addetto categoria C part time 18 ore in condivisione con la missione 1 programma 2

N. 1 addetto tempo pieno categoria D in condivisione con la missione 4 programma 2

#### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.



## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 2 – Segreteria generale**

#### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 300**

Responsabile: Dirigente Settore 3 – Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Dott. Marco Locatelli  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il servizio opera per la predisporre gli atti e i documenti necessari a garantire assistenza alla Giunta e al Consiglio Comunale, coordina la redazione dei regolamenti e atti normativi dell'Ente.

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività effettuate negli ultimi anni.

Dematerializzazione: attuazione di misure volte a favorire la fruizione dei documenti in formato digitale anziché cartaceo.

Istituzione di uno sportello gratuito di orientamento legale a disposizione della cittadinanza  
Stesura, pubblicazione e aggiudicazione del bando pubblico per l'apertura della nuova sede farmaceutica comunale nel quartiere Briolo.

#### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria C part time 18 ore

N. 1 addetto tempo pieno categoria D in condivisione con la missione 4 programma 2

#### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 2A - Servizio protocollo - urp - messi – contratti**

#### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 112A – 112B**

Responsabile: Dirigente Settore 1 – Dott.ssa Patrizia Crippa

Responsabile di Area: Dott. Andrea Valeri Peruta

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa – Assessore Dott. Matteo Macoli

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

##### **Servizio a supporto uffici per la gestione delle gare e della scelta del contraente**

Il servizio si occupa di dare indicazioni ai vari uffici in merito:

- Corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune.
- Assistenza e supporto amministrativo nelle procedure di scelta del contraente.
- Gestione delle procedure finalizzate alla stipulazione di tutti i contratti in cui il Comune di Ponte San Pietro è parte (appalto, locazione, comodati, convenzioni).



- Consulenza tecnico-giuridica per la corretta elaborazione di tutti i documenti di gara (bandi, avvisi, capitolati).
- Pubblicazioni legali di tutti i bandi e gli avvisi di gara e altri.

#### Servizio URP e altri servizi generali di supporto

Il programma si occupa di svolgere le attività proprie del servizio Protocollo, servizio di Centralino, servizio Messaggi comunali, servizio Relazioni con il pubblico.

L'unità operativa Protocollo svolge principalmente i compiti di ricezione, smistamento, gestione della protocollazione informatica con apposizione della segnatura di protocollo, gestione della pec e preparazione posta in uscita. Provvede alle pubblicazioni ed all'aggiornamento di notizie utili sul tabellone luminoso posizionato in Via Garibaldi, nonché alla gestione del sito istituzionale del Comune.

L'unità operativa messaggi comunali svolge principalmente il compito di notificazione degli atti comunali e provenienti da altre amministrazioni, di distribuzione di corrispondenza e materiale informativo sul territorio comunale, di gestione delle bacheche comunali dislocate sul territorio e del recupero delle spese di notificazioni eseguite su richiesta di altri enti.

L'unità operativa messaggi comunali è in supporto all'unità operativa Protocollo.

#### **b) Obiettivi**

Utilizzo del nuovo programma software relativo al sistema di protocollazione al fine di rendere più efficiente l'arrivo e la partenza della corrispondenza.

Nel corso del triennio verrà pubblicato il notiziario comunale "Ponte Informa" a cadenza annuale; si garantirà un costante aggiornamento dei servizi d'informazione (sito internet, pagina Facebook, canale YouTube, bacheche informative, stampa locale); si provvederà all'installazione di un display informativo anche a Locate; si potenzieranno i servizi online a disposizione della cittadinanza.

#### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

- N. 1 Responsabile Posizione Organizzativa
- N. 1 Addetto categoria D
- N. 2 Addetti categoria B
- N. 1 Addetto categoria C

#### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

<b>MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
---



## **PROGRAMMA 3 – Gestione economico finanziaria, programmazione provveditorato**

### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 101**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Crippa Patrizia

Referente Politico: Assessore Dott. Matteo Macoli

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma cura le attività di seguito sinteticamente elencate:

- 1) Predisposizione degli elaborati contabili necessari e degli schemi per la redazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica, del P.E.G. e delle relative variazioni in corso d'esercizio;
- 2) Inserimento di impegni ed accertamenti sui vari interventi e risorse del bilancio annuale e pluriennale;
- 3) Gestione e controllo del P.E.G.;
- 4) Attento controllo del permanere degli equilibri di bilancio;
- 5) Rilascio di pareri di regolarità contabile e copertura finanziaria, e controllo sulle procedure ed attività che stanno alla base dei flussi finanziari dell'Ente;
- 6) Predisposizione del rendiconto della gestione e della collegata relazione (conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico);
- 7) Registrazione delle fatture in arrivo ed emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso;
- 8) Supporto e collaborazione con il Revisore dei Conti e, per quanto attinente al Controllo di gestione;
- 9) Controllo flussi di cassa per il monitoraggio dell'obiettivo del patto di stabilità;
- 10) Accensione, gestione e costante controllo degli importi mutuati; verifica, al momento dell'accensione di nuovi prestiti, delle condizioni più convenienti di indebitamento;
- 11) Rilevazione dei movimenti contabili ai fini della predisposizione del conto economico;
- 12) Tenuta contabilità IVA (per le attività a tal fine rilevanti);
- 13) Effettuazione di tutti gli adempimenti e controlli connessi al rispetto del Patto di stabilità;
- 14) Ogni altra attività riferita al settore Economico-finanziario prevista dal Regolamento di Contabilità dell'Ente, con particolare attenzione all'attività di supporto e controllo, in linea con le previsioni del D.Lgs. 267/2000 per la parte relativa all'ordinamento finanziario e contabile;
- 15) Gestione e aggiornamento dell'inventario;
- 16) Gestione del patrimonio con la stipula dei contratti di locazione e la verifica dei pagamenti degli stessi;
- 17) Gestione della cassa economale;

Dal 2016 è a regime la nuova contabilità armonizzata.

##### **b) Obiettivi**

Redazione dei bilanci di previsione in base ai nuovi principi contabili.

Monitoraggio contabile ai fini del raggiungimento dell'obiettivo relativo al pareggio di bilancio.

#### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

1 Addetto categoria C tempo pieno



- 1 Addetto categoria C part time 18 ore
- 1 Addetto categoria C part time 21 ore
- 1 Addetto categoria D tempo pieno (vacante)

#### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

### **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

#### **PROGRAMMA 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

#### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 102**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa – Responsabile di P.O. Dott. Andrea Valeri Peruta

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il Programma è composto dalle seguenti attività di seguito elencate:

- per IMU: attività di informazione allo sportello e di assistenza ai contribuenti per il calcolo dell'imposta, ricezione delle denunce di variazione, gestione delle pratiche di rimborso ai contribuenti;
- per TARI: ricezione ed inserimento delle denunce nel software di gestione, elaborazione dei relativi ruoli (principale e suppletivo) con affidamento all'Ente gestore G.ECO SRL dell'attività di postalizzazione degli avvisi di pagamento; gestione lettere sollecito con aggiornamento dei pagamenti effettuati in seguito agli stessi, e predisposizione dell'elenco dei contribuenti morosi per procedere con la riscossione coattiva; gestione delle pratiche di rimborso relative al tributo;
- gestione polizze relative alle assicurazioni comunali;
- attività di gestione del conto corrente postale dedicato all'Addizionale Comunale IRPEF, ed emissione delle reversali di incasso per l'introito degli importi riscossi, sia tramite conto corrente postale che conto corrente presso la Tesoreria Comunale;
- controlli ed emissione relativi avvisi di accertamento ICI per le annualità 2010 e 2011;
- gestione contabilità IVA;
- recupero coattivo, attraverso ditta specializzata, su richiesta degli uffici titolari del credito delle entrate non riscosse degli importi non riscossi.
- Nel corso del triennio si elaborerà un regolamento disciplinante il cosiddetto "baratto amministrativo"

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento e potenziamento delle attività relative al recupero dell'evasione tributaria.

Monitoraggio costante delle riscossioni per la verifica in tempo reale della cassa a disposizione del Comune di Ponte San Pietro.

#### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria D

N. 1 Addetto categoria D part time 24 ore



### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 201**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Assessore Mario Mangili – Assessore Dott. Matteo Macoli

### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma cura la gestione del patrimonio immobiliare comunale.

Segue inoltre la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e impianti comunali, la gestione dei contratti di fornitura gas, acqua potabile, energia elettrica e la progettazione, direzione lavori ed assistenza relativamente ad opere impiantistiche e di manutenzione ordinaria/straordinaria.

#### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si darà attuazione ai nuovi servizi di Global Service relativi alla manutenzione ordinaria del patrimonio comunale (immobili, strade e cimiteri) e alla gestione del servizio energia: nel corso del 2017 si realizzeranno inoltre lavori di efficientamento energetico (con la sostituzione di quattro caldaie presso impianti sportivi, scuole e case comunali) e opere di manutenzione ordinaria e straordinaria presso i due cimiteri di Ponte e Locate.

Obiettivo del triennio resta altresì quello di garantire il servizio di pulizia degli immobili comunali operando al contempo una razionalizzazione della spesa prevista.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Le risorse impiegate in questo programma sono quelle utilizzate nel programma 6 missione 1

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6 – Ufficio Tecnico PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 202**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Alberto Bignone – Responsabile di Area P.O. Arch. Oliviero Rota

Referente Politico: Assessore Mario Mangili



### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma si occupa della gestione delle spese amministrative relative all'ufficio tecnico compreso la gestione degli incarichi per progettazioni, collaudi.

Il materia di sicurezza e Prevenzioni Rischi negli ambienti di Lavoro svolge attività di consulenza e assistenza ai dirigenti in qualità di datori di lavoro per gli adempimenti e le attività in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e per i compiti assegnati dal D.Lgs. 81/2008 relativamente all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, propone i piani di informazione e formazione dei lavoratori, provvede alla visita degli ambienti di lavoro congiuntamente ai componenti del Servizio Prevenzione e Protezione.

L'ufficio gestisce e cura altresì i rapporti con gli Enti esterni (ASL, VVFF, ARPA, REGIONE, PROVINCIA ECT.) per le materie di competenza.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività svolte nel corso degli ultimi anni.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria D (Responsabile P.O.)

N. 1 Addetto categoria D

N. 2 Addetti categoria C

N. 1 Addetto categoria B

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile**

#### **PIANOPROGETTI INDIVIDUATO: 111**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Regolare tenuta dell'Anagrafe della popolazione residente e degli italiani residenti all'estero (APR e AIRE) nonché dei registri di Stato Civile.

Attività di controllo, certificazione ed elaborazione dati a supporto di altri uffici comunali e soggetti pubblici (amministrazione tributaria, istituti previdenziali, autorità giudiziaria, forze dell'ordine, motorizzazione civile, servizio sanitario nazionale ecc.).

Nel corso dell'anno 2017 verrà installato il software di gestione del servizio anagrafe affinché vi sia una unica gestione unitaria degli applicativi gestionali utilizzati dai vari uffici.



## **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività svolte nel corso degli ultimi anni.

Installazione nuovo software di gestione procedura relativa all’anagrafe stato civile e elettorale.

Verifica della bontà della conversione della banca dati del nuovo software.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria D

N. 2 Addetti categoria C di cui n. 1 vacante

N. 1 Addetto categoria B

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell’inventario del comune.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 8 – Statistica e sistemi informativi**

#### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 112A**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il Programma Sistemi informativi segue la gestione e lo sviluppo del sistema informativo comunale al fine di migliorare l’efficienza e la funzionalità delle procedure e delle apparecchiature a supporto delle varie attività dell’Ente, la razionalizzazione delle varie architetture che si creano nel tempo a causa dell’evoluzione tecnologica o delle mutevoli esigenze operative, l’acquisizione, assistenza e manutenzione di tutte le apparecchiature e procedure informatiche in dotazione ai vari uffici comunali, l’attivazione, gestione e controllo dei contratti di telefonia fissa e mobile e la gestione e lo sviluppo della Rete comunale Dati e Fonia.

## **b) Obiettivi**

Gestione in completa autonomia del sistema informatico comunale con l’anno 2017 si completa anche la gestione unitaria di tutti gli applicativi gestionali con una unica ditta fornitrice di software in questo modo i vari applicativi potranno interagire ed essere integrati completamente.

Si darà corso inoltre alla gestione digitale dei documenti e alla gestione degli atti amministrativi con la firma digitale.

Nel corso del triennio ampliamento del progetto “Ponte senza fili” con la copertura WiFi gratuita di nuove aree pubbliche.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Per le attività relative ai sistemi informatici non vi sono all’interno del Comune dei dipendenti con una specializzazione specifica. Per le pratiche amministrative e la programmazione se ne occupa direttamente il Dirigente del Settore 1.

Per il programma statistica il personale è quello utilizzato dalla missione 1 programma 7.



### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 10 – Risorse Umane**

### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 103**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il servizio estrinseca il suo operato in un supporto che viene dato alla struttura comunale per quanto attiene tutte le questioni del personale a partire dalla programmazione delle assunzioni per proseguire con il reclutamento e la conseguente gestione delle risorse umane acquisite, sino alla cessazione del rapporto di lavoro.

Tale attività comprende altresì la gestione delle relazioni sindacali e del contenzioso con i dipendenti.

Dal punto di vista economico il servizio provvede alla quantificazione ed alla corresponsione degli emolumenti dei dipendenti mediante procedura informatizzata compreso l'erogazione e la gestione del salario accessorio.

Provvede inoltre alla gestione ed al controllo delle presenze degli stessi, finalizzati alla verifica del rispetto dell'orario di lavoro, alla esatta corresponsione dei buoni pasto ed al conteggio delle ore di lavoro straordinario. Parimenti il servizio provvede all'erogazione dei compensi corrisposti ai collaboratori parasubordinati operanti presso i diversi settori dell'ente.

Il servizio provvede inoltre agli adempimenti di natura fiscale e contributiva relativi ai dipendenti ed ai collaboratori e agli amministratori comunali.

Predisposizione di un report di monitoraggio dell'andamento dei costi del personale al fine di verificare il rispetto delle previsioni effettuate in sede di predisposizione del bilancio preventivo.

#### **b) Obiettivi**

Revisione della struttura organizzativa dell'Ente e programmazione delle prossime assunzioni in ragione dei numerose cessazioni intervenute in questi anni, nel rispetto delle recenti normative e del contenimento della spesa di personale imposto dall'attuale legislazione, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza della macchina amministrativa comunale,

Attivazione di tutte le procedure, in tutte le sue fasi, relative al reclutamento di nuove assunzioni.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria D

N. 1 Addetto categoria C part time 18 ore

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**



Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**PROGRAMMA 11 – Altri Servizi generali**  
**PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 102 e 112A**

Responsabile: Dirigente Settore 1 – Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

**a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma si occupa di attività trasversali comuni a tutti gli uffici come ad esempio le assicurazioni, le spese relative al palazzo comunale, agli abbonamenti vari e alle spese di contenzioso legale.

**b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività svolte.

***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Questo programma si occupa di attività trasversali e il personale è relativo alla missione 1 programma 4 e 2A.

***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.



## **MISSIONE 3**

### **Ordine pubblico e sicurezza**

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza”.

#### **Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza**

##### **PROGRAMMA 1 – Polizia Locale e amministrativa**

##### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 211**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Polisenà  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Le funzioni di polizia locale sono espressamente previste dalla legge n° 65 del 7.3.1986 “Legge quadro sull’ordinamento della polizia municipale”

Gli appartenenti al Corpo, pertanto, svolgono le diverse attività di seguito indicate:

- Funzioni di polizia amministrativa, con attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali;
- Funzioni di polizia giudiziaria, sia di propria iniziativa che su delega dell’autorità giudiziaria, assicurando lo scambio informativo e la collaborazione sia con gli altri comandi di polizia locale che con le forze di polizia dello Stato;
- Funzioni di polizia stradale, espletando i servizi nell’ambito territoriale di competenza secondo le modalità fissate dalla legge;
- Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ponendo il presidio del territorio tra i propri compiti primari, al fine di garantire, in concorso con le forze di polizia dello Stato, la sicurezza urbana nell’ambito territoriale di riferimento.

##### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si attuerà il potenziamento del servizio di Polizia Locale, già avviato con l’assunzione del nuovo comandante del Corpo a fine 2016, attraverso una costante manutenzione del sistema di videosorveglianza; l’acquisto di nuove telecamere (anche al fine di controllare le targhe delle auto in transito nel paese); la predisposizione periodica di servizi serali; la costante collaborazione con le forze dell’ordine quali Arma dei Carabinieri e Polizia di Stato; il rafforzamento della partnership con l’Associazione Nazionale Carabinieri per servizi sul territorio; l’acquisto di una nuova autovettura.



**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 2 Addetti Categoria D (di cui n. 1 con funzioni di Comandante)

N. 6 Addetti Categoria C (Agenti di polizia locale)

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.



## **MISSIONE 4**

### **Istruzione e diritto allo studio**

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio”

#### **MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio**

##### **PROGRAMMA 1 – Istruzione prescolastica**

##### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 312**

Responsabile: Dirigente Settore 3 – Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Dott. Marco Locatelli  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

In riferimento alle attività educative delle Scuole dell'infanzia e primarie di primo grado viene confermato il supporto operativo del Comune di Ponte San Pietro.

L'obiettivo è di garantire le risorse sufficienti affinché vi sia una fusione integrata tra la scuola e la comunità al fine di consolidare i servizi erogati.

Le attività di supporto sono effettuate anche con il sostegno all'istituto comprensivo e alle scuole paritarie attraverso contributi stabiliti nel piano del diritto allo studio.

Particolare attenzione è disposta nella gestione del servizio educativo per i bambini e le bambine disabili, il servizio ora è affidato all'Azienda Speciale Consortile (per le scuole dell'infanzia paritarie vi è la possibilità di gestirlo direttamente).

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo di tutte le attività programmate anche e soprattutto attraverso l'approvazione annuale del Piano per il Diritto allo Studio.

Le risorse umane sono condivise con la missione 4 programma 2.

#### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.



**MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio**  
**PROGRAMMA 2 – Altri ordini di istruzione**  
**PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 312**

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Dott. Marco Locatelli  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

**a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore situate sul territorio dell'ente.

Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore.

Le attività di supporto sono effettuate anche con il sostegno all'istituto comprensivo attraverso l'erogazione di contributi stabiliti nel piano del diritto allo studio.

**b) Obiettivi**

Nel corso del triennio la manutenzione degli immobili sarà garantita all'interno del contratto di Global Servizi, mentre periodicamente saranno implementati gli arredi e le attrezzature a seconda delle necessità dei plessi.

Nel corso del 2017 verrà completato il potenziamento tecnologico dell'istituto comprensivo (fondi Pon) e l'ampliamento della scuola elementare di Locate.

***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

N. 1 addetto categoria D condivisa con la missione 1 programma 1

***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.



**MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio**  
**PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all’istruzione**  
**PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 312**

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Dott. Marco Locatelli  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

**a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

In questo programma sono incluse attività varie relative all’istruzione, in particolare il servizio mensa, trasporto scolastico, assistenza scolastica.

**b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si procederà periodicamente al rinnovo dei vari appalti al fine di rendere sempre più funzionali i servizi erogati alle famiglie, costantemente monitorati attraverso il lavoro delle apposite commissioni. Nel corso del 2017 si valuterà l’esternalizzazione delle procedure relative ai pagamenti del servizio mensa.

***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Le risorse umane sono condivise con la missione 4 programma 2.

***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell’inventario del comune.



## **MISSIONE 5**

### **Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

**“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico**

**Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.**

**Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e dei beni culturali**

#### **MISSIONE 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

#### **PROGRAMMA 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

#### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 311 e 312.1**

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Dott. Marco Locatelli  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

##### **Cultura**

I servizi e le attività in campo culturale del Comune intendono rispondere ai desideri di informazione, crescita personale, svago, socializzazione delle persone. Per far questo, l’Amministrazione comunale costruisce un ampio carnet di proposte, ciascuna pensata per un pubblico scelto e realizzata avvalendosi di operatori professionali. Il lavoro di rete tende ad integrare le proposte dell’Ente con le iniziative autonome dei gruppi, delle associazioni, delle compagnie operanti nel territorio, nell’intento di qualificare e coordinare l’offerta complessiva.

L’Amministrazione comunale intende confermare il tradizionale programma di attività culturali e, in particolare:

- \*gli spettacoli teatrali della rassegna di teatro dialettale delle Compagnie dell’Isola Bergamasca, organizzata da Promolsola (presso l’Auditorium dell’Oratorio del Capoluogo);
- \*gli spettacoli della rassegna “Teatro a Merenda” (per bambini e famiglie);
- \*la rassegna di teatro comico “Ponteatro”;
- \*la rassegna “Nedàl a Pùt”, con diverse proposte di spettacoli natalizi.

Per assicurare questo consistente programma di iniziative culturali, si perseguirà un accordo con la Parrocchia San Pietro Apostolo per l’utilizzo del Teatro dell’Oratorio.

Viene confermato l’intenso programma di visite a mostre e città d’arte e il consolidamento dell’attività relativa ai corsi per adulti, che dovranno rispondere ai differenti desideri e gusti dei cittadini.

Si proseguirà nella collaborazione con i principali gruppi culturali del territorio (la Banda Cittadina, il Gruppo Storico Culturale, l’associazione Un Fiume d’Arte, il Coro di Briolo, la Cappella Polifonica di Locate).



### Biblioteca

L'attività della biblioteca continuerà con l'obiettivo di confermare sostanzialmente gli ottimi risultati e standard ottenuti negli ultimi anni e, in particolare: rapporto 1 a 5 tra popolazione e prestiti; rapporto 1 a 5 tra acquisto di documenti (libri e dvd) e popolazione; messa a disposizione degli utenti di almeno 50 tra quotidiani e periodici.

Sono inoltre confermate:

- *l'apertura serale* (ogni mercoledì sera, dalle ore 20.00 alle ore 22.30, con sospensione nel mese di agosto);
- *il servizio gratuito Wi-Fi* (come previsto dal progetto "Ponte senza fili");
- *il programma per la promozione della lettura e della biblioteca* (i consueti incontri con le scolaresche del territorio);
- *il supporto ai due gruppi di lettura* (uno è legato alla letteratura per adulti, "Il gusto di leggere", l'altro agli albi illustrati per bambini, "Librando la fantasia");
- *la collaborazione dell'associazione di promozione sociale "Amici delle biblioteche bergamasche"* (secondo la specifica convenzione in essere per disciplinare la presenza e l'operato dei volontari);
- *il baby pigiama party e la settimana della biblioteca* (tra fine ottobre ed inizio novembre).

### Sistema bibliotecario

L'azione del sistema bibliotecario per l'anno in corso è descritta nel *piano 2016*, approvato dalla Conferenza dei Sindaci il 10/02/2016. Per una descrizione completa e dettagliata delle iniziative del sistema, si rimanda dunque a questo documento.

### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si punterà al consolidamento delle iniziative e dei servizi in ambito culturale organizzati dal Comune, al supporto e promozione delle attività realizzate dai gruppi culturali del paese, alla rivalutazione del patrimonio storico-culturale del Comune e alla valorizzazione dell'Archivio Storico dell'Immagine (anche attraverso l'adozione di uno specifico regolamento).

Nell'anno 2017, in particolare, si aderirà al progetto StoryLab, si avvierà uno studio di fattibilità per la gestione futura del servizio bibliotecario e si realizzerà un'importante mostra dedicata alle tavole della Bibbia dell'artista concittadino Vanni Rossi.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria D (titolare P.O.)

n. 1 Addetto categoria C

n. 2 Addetti categoria B

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.



## **MISSIONE 6**

### **Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

#### **MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero**

##### **PROGRAMMA 1 – Sport e tempo libero**

##### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 124**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Dott. Matteo Macoli – Assessore Daniela Biffi

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Promozione dello sport per tutte le età, sostegno alle varie società e attività sportive.

Collaborazione con la Polisportiva nell'ambito della convenzione stipulata nel corso del 2015.

Valorizzazione del protagonismo giovanile attraverso l'attuazione di progetti qualificanti (a titolo esemplificativo la gestione della sala prove musicali, la realizzazione di murales, le esperienze di volontariato civico estivo, ecc.).

##### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si consolideranno le attività di promozione allo sport e sostegno alle società sportive già in corso di attuazione (erogazione di contributi, patrocinii per feste e manifestazioni, avviamento allo sport nelle scuole, progetto Dote Sport, acquisto periodico di beni per le attività sportive, introduzione di nuove iniziative), così come quelle riservate al mondo dei giovani (Ariaperta, promozione della sala prove, ecc.).

Nel corso del 2017, in particolare, si concorderanno con la Polisportiva le modalità di utilizzo extrascolastico del nuovo campo polivalente nel piazzale della scuola secondaria di primo grado; si ripristinerà la funzionalità del campo sportivo sintetico adibito a tennis e calcetto all'interno del Centro sportivo di Locate (danneggiato dall'ultima tromba d'aria); si darà attuazione alla riqualificazione dello stadio Matteo Legler finanziata anche dall'Istituto per il Credito Sportivo (ICS) a tasso agevolato nell'ambito del bando "1000 cantieri per lo sport"; si sostituiranno le caldaie degli impianti sportivi di via S. Marco (Briolo), di via XXIV Maggio (Clinica) e via Verdi (palestrina) per migliorare sia sul versante delle prestazioni sia su quello del risparmio energetico.

Nel corso del 2017 si finanzierà un incarico per poter disporre della progettazione esecutiva di una nuova palestra comunale da costruire poi entro la fine del mandato.

Nel corso del 2017 si aderirà al nuovo progetto Giovani App in fase di creazione da parte di un gruppo di comuni bergamaschi, tra i quali quello di Ponte San Pietro, in collaborazione con l'ente capofila rappresentato dal Comune di Bergamo.



**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Le risorse assegnate sono quelle utilizzate nella missione 12.

Dal 1° ottobre 2017, le risorse assegnate sono quelle utilizzate nella missione 4.

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.



## **MISSIONE 8**

### **Assetto del territorio ed edilizia abilitativa**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

#### **MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abilitativa**

##### **PROGRAMMA 1 – Urbanistica ed assetto del territorio**

##### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 201**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Assessore Mario Mangili

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il servizio cura prevalentemente l'istruttoria delle pratiche urbanistico - edilizie (PGT, varianti PGT, istruttoria Piani Attuativi, PII, PIR, PdR, Permessi di costruire e D.I.A., S.C.I.A., agibilità, VIA, AIA, ecc.) compresa l'attività di controllo e vigilanza sulle attività di trasformazione del territorio.

Nello svolgimento della propria attività il servizio si avvale del supporto della commissione paesaggio e, laddove necessario, di altri enti.

Il servizio si occupa di gestire anche le seguenti attività:

- sportello unico;
- certificazione di idoneità degli alloggi;
- procedure per le pratiche relative all'abbattimento delle barriere architettoniche dei privati.

##### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio verrà gestita l'attuazione del Piano di Governo del Territorio (PGT), degli ambiti di trasformazione (Atr) e di tutte le importanti evoluzioni urbanistiche in corso (es. insediamento di Aruba nell'area ex Legler, insediamento di nuove aziende nelle aree ex Neolt, ampliamento della Fondazione Casa di Riposo, costruzione della Casa del commiato, delocizzazione fonderia Mario Mazzucconi, ampliamento del Policlinico S. Pietro, realizzazione del Centro di Interscambio, potenziamento della tratta ferroviaria Ponte-Ospedale-Bergamo-Montello, ecc.); sarà redatto un nuovo Piano di Emergenza Comunale.

#### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

N. 1 Addetto categoria D part time 18 ore

N. 1 Addetto categoria C

#### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.



**MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abilitativa**  
**PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**  
**PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 202**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

**a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Al servizio è affidata la gestione delle case popolari, composte da un patrimonio costituito da 94 alloggi. L'attività consiste nella gestione del bando per le assegnazioni, nell'assegnazione degli alloggi disponibili, nella gestione e rendicontazione delle spese condominiali. Per lo svolgimento di tale attività l'ufficio si avvale della collaborazione dell'ALER, dell'ufficio contratti e dei servizi sociali.

**b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si procederà a periodiche nuove assegnazioni di alloggi di edilizia economico-popolare liberi al fine di rispondere al crescente bisogno abitativo e si proseguirà nei programmi di mobilità al fine di venire incontro alle reali esigenze degli attuali inquilini.

Nel corso del triennio si programmeranno opere di manutenzione del patrimonio edilizio comunale anche attraverso il ricavato dall'alienazione del patrimonio ritenuto non più strategico o funzionale. Per quel riguarda il complesso ERP in via Sant'Alessandro Don Pizzoni risalente agli anni '60 composto da complessivi 28 alloggi di cui oltre la metà liberi l'obiettivo è quello di procedere con lo svuotamento anche mediante mobilità degli assegnatari.

Nel prossimo triennio verrà quindi elaborato uno studio con il quale tenuto conto degli aspetti sociali tecnici ed economici verranno definiti possibili scelte strategiche da attuare.

***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Il personale assegnato al programma è quello indicato nella missione 1 programma 6

***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.



## **MISSIONE 9**

### **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

### **MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 202**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Assessore Daniela Biffi

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

###### Sviluppo sostenibile e politiche ambientali

Le attività relative a questo programma possono essere così riassunte:

- iniziative volte alla riqualificazione e gestione degli spazi verdi attrezzati e naturali;
- favorire forme di collaborazione con associazioni per la gestione e la manutenzione di spazi ed aree verdi;
- elaborazione di progetti per la sensibilizzazione sulle tematiche ambientali, anche nel quadro delle iniziative promosse dalla Provincia in qualità di Ente di supporto nell'ambito del Patto dei Sindaci;
- sviluppo e programmazione di interventi ecosostenibili ed ecocompatibili;
- introduzione negli strumenti di governo del territorio di norme volte alla tutela ambientale;

##### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si programmeranno costanti interventi per la manutenzione delle aree verdi, per le potature e messa in sicurezza delle alberature comunali, per la manutenzione straordinaria dei parchi e giardini pubblici (ivi compresa la creazione di nuove aree gioco) e per stimolare un migliore rapporto con gli animali da affezione (es. cani).

Nel corso del triennio rivestirà carattere prioritario lo studio di tutte le possibili soluzioni di valorizzazione dell'area dell'Isolotto in collaborazione con gli enti e le associazioni del territorio, a partire dalla comune progettazione di soluzioni ciclopedonali con il Comune di Curno, dalla costruzione di una pista ciclopedonale a carico della società Bbe (entro la fine del 2017) e dalla realizzazione di un progetto di sistemazione nel Piano Opere Pubbliche 2017-2019.

Nel 2017 la società Evbility, convenzionata con il Comune, ricercherà sponsorizzazioni per l'installazione di una colonnina di ricarica per auto elettriche.



Con l'obiettivo di dare impulso alla scelta operata con l'adesione al Patto dei Sindaci, nel 2017 verrà sottoscritto l'accordo della provincia per dare attuazione al progetto "Faber" finalizzato a sviluppare progetti di riqualificazione energetica con l'impiego di fondi concessi dalla Banca Europea degli investimenti con il supporto della provincia di Bergamo.

Entro il 2017 si completerà lo studio idrogeologico sovracomunale relativo al torrente Quisa.

Al fine di ridurre e prevenire il rischio allagamenti nella frazione di Locate nel corso del 2017 si giungerà alla progettazione esecutiva dell'intervento richiesto dall'Amministrazione Comunale a carico del Consorzio di Bonifica della media Pianura Bergamasca relativo alla costruzione di un nuovo canale scolmatore delle acque meteoriche nella zona nord di Locate.

#### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Il personale utilizzato per lo svolgimento di questo programma è quello indicato nella missione 1 programma 6 e missione 8 programma 1

#### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

### **MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

#### **PROGRAMMA 3 – Rifiuti**

#### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 202**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Assessore Daniela Biffi

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il sistema organizzativo di raccolta rifiuti già adottato da anni, è quello della raccolta differenziata porta a porta di carta e cartone, vetro, plastica, frazione organica (umido), sacco indifferenziato. Al momento a Ponte San Pietro la percentuale di raccolta differenziata ha raggiunto la percentuale del 58% circa, in media rispetto ai Comuni della Provincia di Bergamo che oscillano da valori minimi intorno al 30% (soprattutto nelle zone montane e nelle valli) a valori massimi intorno al 74%.

Tale sistema, oltre a garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia (c.d. testo unico ambientale), offre ai cittadini un servizio semplice da attuare e comodo senza compromettere le normali condizioni di pulizia, igiene ambientale e decoro del territorio.

Il servizio di pulizia del suolo pubblico interessa tutte le strade, le piazze e le aree d'uso pubblico e comprende tutte le operazioni ad esso inerenti con una modalità mista fra il sistema meccanizzato e quello manuale, quest'ultimo limitatamente alle vie non accessibili con i mezzi meccanici).

##### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si programmeranno costanti interventi per la pulizia e il decoro degli spazi pubblici cittadini, si promuoveranno le Giornate del Verde Pulito e ulteriori forme di sensibilizzazione civica ai temi del decoro urbano, si provvederà a pulire annualmente circa 500 caditoie comunali.



Entro il 2017 G.eco srl provvederà ad installare a bordo degli automezzi destinati alla pulizia del suolo pubblico un sistema di rilevazione GPS tale da consentire un adeguato controllo delle attività di spazzamento.

Entro la metà del 2017 si stabiliranno le relative norme di utilizzo e modalità di gestione del nuovo centro di raccolta in corso di realizzazione in via Ing. Caproni.

Nel corso del triennio si effettuerà uno studio per verificare una possibile rimodulazione della Tari.

Nel corso del triennio si svolgeranno attraverso una collaborazione costante le attività del Gruppo di lavoro “Ambiente ed Ecologia”.

#### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Il personale utilizzato per lo svolgimento di questo programma è quello indicato nella missione 1 programma 6.

#### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell’inventario del comune.

## **MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente PROGRAMMA 4 – Servizio idrico integrato PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 202**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa – Assessore Dott. Matteo Macoli

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

La gestione e la proprietà della rete idrica è stata ceduta ad Hidrogest Spa. La rete fognaria principale ed il depuratore sono di proprietà di Hidrogest. La rete fognaria interna attualmente è di proprietà comunale ed è gestita in economia.

Per dare corpo al modello gestionale del c.d. “ciclo integrato dell’acqua” previsto dalla legge e comprendente acquedotto, fognatura e depurazione resta quindi necessario cedere anche la gestione della rete fognaria interna nel corso del processo che vedrà Uniacque, al termine della nota vicenda giudiziaria, come gestore unico dei servizi idrici dell’ambito.

##### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si manterrà un costante controllo relativo agli eventuali scarichi nei corsi d’acqua con l’emanazione di eventuali conseguenti ordinanze.

Nel 2017 si completeranno le opere di manutenzione e adeguamento della rete fognaria di Locate e si provvederà a realizzare un nuovo tronco fognario in via Manzoni (ex Briantea), nel tratto comprensivo tra via San Clemente ed il confine con il Comune di Mozzo al fine di consentire gli allacci agli edifici ivi presenti e la conseguente disattivazione degli scarichi nel Quisa.



## **MISSIONE 10**

### **Trasporti e diritto alla mobilità**

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

#### **MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità**

#### **PROGRAMMA 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali**

#### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 202**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Assessore Mario Mangili – Assessore Dott. Matteo Macoli

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e o sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale e delle attività relative all'illuminazione stradale.

Comprende le spese per:

- il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento;
- le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.

##### **b) Obiettivi**

Programmazione - nel corso del triennio - di un adeguamento costante della segnaletica orizzontale e verticale (con una manutenzione annua pari ad almeno 20.000 euro), degli interventi di sistemazione del manto stradale laddove necessario (nel 2017 si ipotizza una spesa di 183.000 euro per asfaltature) e del supporto al trasporto pubblico locale (attraverso convenzioni con ATB).

Nel 2017 saranno messi in esercizio quattro nuovi parcheggi, in via Camozzi (circa 30 stalli di sosta), in via Forlanini (circa 60 posti auto) e in via S. Clemente (una decina di posteggi a servizio della vicina chiesina di S. Marco), e si sovrintenderà alla regolamentazione del flusso di traffico sul ponte di Briolo (di concerto con i Comuni di Brembate di Sopra e Valbrembo), alla realizzazione di un nuovo marciapiede in via Manzoni (lungo la ex strada statale Briantea) e in via Matteotti (lungo il tratto che porta alla casa di riposo) e alla sistemazione di via San Clemente attraverso il raddoppio del percorso ciclopedonale, un nuovo marciapiede di collegamento con via Rezzara e la predisposizione di piattaforme per la riduzione della velocità.

Nel 2018 si procederà alla stesura del nuovo contratto di gestione dei parcheggi a pagamento.



Si attuerà - nel corso del 2017 e 2018 - il processo di riscatto degli impianti dell'illuminazione pubblica e definizione del nuovo servizio di gestione e manutenzione di tale patrimonio con una particolare attenzione alla riqualificazione del medesimo e all'efficientamento energetico.

Si continueranno ad affrontare quartiere per quartiere le principali problematiche viabilistiche attuando altresì possibili proposte di risoluzione, a cominciare dalla tematica dei parcheggi riservati ai residenti.

***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Il personale assegnato al programma è condiviso con il personale assegnato alla missione 1 programma 6.

***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.



## **MISSIONE 12**

### **Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia

#### **MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

#### **PROGRAMMA 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

#### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 121**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Pirola Fabrizio

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

L'Amministrazione comunale promuove ogni azione volta a prevenire situazioni di disagio e di emarginazione per i minori. In specifico, attraverso l'Azienda speciale consortile ente a cui è stata affidata la gestione della tutela minori:

- la presa in carico di bambini e ragazzi soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria (T.M. e T.O.);
- la promozione dell'affido familiare nel territorio come una delle risorse disponibili a sostenere i minori appartenenti a nuclei familiari in temporanea difficoltà, in modo da tutelare il diritto del minore a vivere, crescere ed essere educato nell'ambito di una famiglia;
- la collaborazione con la psicologa del consultorio familiare nell'ambito della tutela minori.

Il Comune agevola la partecipazione dei bambini/ragazzi con disabilità ai CRE che si svolgono sul territorio.

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti con particolare attenzione alle nuove situazioni di disagio che coinvolgono i minori.

Nel 2017 sarà predisposto il nuovo bando di gestione dei servizi relativi alla prima infanzia del Comune di Ponte San Pietro.

Nel corso del 2017 si introdurrà un bando per l'erogazione di contributi a sostegno delle famiglie che inseriscono i propri figli negli asili nido.

#### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Le risorse assegnate sono quelle individuate nella missione 12

#### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***



Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**PROGRAMMA 2 – Interventi per la disabilità**  
**PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 121**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa  
Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

**a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il Comune riconosce la persona con disabilità come protagonista del proprio benessere sociale e non come portatore di problemi.

Oltre agli interventi volti a garantire il diritto allo studio (di competenza dell'Area Minori), l'azione dell'Ente in tema di disabilità si propone:

- *l'integrazione lavorativa dei soggetti diversamente abili o a rischio emarginazione;*
- *l'assistenza domiciliare e la realizzazione di progetti territoriali per la grave disabilità*
- *la collaborazione con il centro "Spazio Autismo" di Ponte San Pietro,*
- *la partecipazione attiva ai progetti specifici dell'Azienda Speciale Consortile;*
- *l'inserimento ai Centri Diurni Disabili e nei Centri Residenziale per persone con grave disabilità.*

Nell'ambito dei servizi resi si rileva l'impegno del Comune di Ponte San Pietro nell'assistenza domiciliare e nel trasporto sociale.

**b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Le risorse assegnate sono quelle individuate nella missione 12

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**PROGRAMMA 3 – Interventi per gli anziani**  
**PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 121**

Responsabile: Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa  
Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

**OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

**a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il Comune eroga direttamente i seguenti servizi specificatamente rivolti a persone anziane (e a persone non autosufficienti o con disabilità):



- il servizio di fornitura pasti a domicilio;
- il servizio di trasporto sociale presso strutture specialistiche (Ospedale, Istituto, C.D.I., ecc.) per prestazioni sanitarie e sociali;
- il servizio di assistenza domiciliare;
- il servizio di telesoccorso.

La consegna dei pasti a domicilio e il trasporto sociale sono svolti grazie alla collaborazione dei volontari dell'ANTEAS.

Sempre nelle politiche rivolte agli anziani di Ponte San Pietro, va ricordato che il Comune eroga contributi volti all'abbattimento delle rette di ricovero presso strutture residenziali a beneficio di anziani con reddito insufficiente e senza parenti obbligati.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti.

#### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Le risorse assegnate sono quelle individuate nella missione 12

N. 1 Addetto categoria B

N. 1 Addetto categoria B part-time 18 ore

#### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

### **MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

#### **PROGRAMMA 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

##### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 121**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma attiva progetti personalizzati di presa in carico di soggetti adulti in difficoltà con interventi volti al sostegno sociale, educativo ed economico. L'obiettivo generale del programma è il contrasto all'instaurarsi di condizioni di emarginazione e deriva sociale in nuclei familiari che sperimentano difficoltà legate a condizioni post - traumatiche (perdita di relazioni significative, insorgere di condizioni patologiche invalidanti, perdita di lavoro) e sono per questo coinvolti in processi di impoverimento sociale e di grave perdita delle risorse necessarie all'autonomia.

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento e potenziamento delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti, alle quale si affiancherà l'attivazione di progetti personalizzati al fine di intervenire per il sostegno sociale ed educativo oltre che economico tenendo conto del budget di spesa messo a disposizione.

Nel corso del triennio sarà istituito uno Sportello Lavoro individuando un ente gestore idoneo al fine di agevolare l'incontro tra domanda e offerta nel mondo del lavoro del territorio.



### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Le risorse assegnate sono quelle individuate nella missione 12

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

### **PROGRAMMA 5 – Interventi per le famiglie**

### **PROGRAMMA 6 – Interventi per il diritto alla casa**

### **PROGRAMMA 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**

### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 121**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programmi sopra indicati attivano progetti per la presa in carico di famiglie in difficoltà non solo economiche.

Per quanto riguarda la politica della casa, il comune di Ponte San Pietro può esclusivamente intervenire con dei progetti di emergenza abitativa per sopperire una situazione di grave emergenza, infatti al di fuori delle assegnazioni previste nell'ambito ERP (comprese le assegnazioni in deroga) non può assegnare alcuna altra abitazione in via definitiva.

Nell'ambito degli interventi per il diritto alla casa si evidenzia anche l'attività effettuata per l'erogazione del Fondo sostegno affitto Regionale qualora previsto dalla Regione con il supporto dei CAFF.

Per quanto riguarda la rete dei servizi sociali da rilevare la partecipazione del Comune di Ponte San Pietro all'Azienda speciale consortile Isola Bergamasca.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti.

Nel corso del 2017, nell'ambito delle misure volte al contrasto dell'emergenza abitativa, è attivo il bando finanziato dalla Regione Lombardia per l'erogazione di contributi agli inquilini morosi incolpevoli titolari di contratto di contratti di locazione sul libero mercato e soggetti a provvedimenti di sfratto.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Le risorse assegnate sono quelle individuate nella missione 12

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.



**MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**  
**PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale**  
**PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 202**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Alberto Bignone – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa – Assessore Dott. Matteo Macoli

***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

**a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma comprende le seguenti attività

- la custodia, la cura del verde, la manutenzione ordinaria e parte della manutenzione straordinaria è disciplinata dal contratto di Global Service (ulteriori interventi di manutenzione straordinaria possono essere gestiti direttamente dal Comune in base alle risorse disponibili);
- l'attività relativa all'utilizzo dei cimiteri (assegnazione spazi, esumazioni ed estumulazioni, ecc.) e alla gestione del servizio lampade votive viene gestita direttamente dall'ufficio servizi cimiteriali che dispone di uno specifico software per l'aggiornamento continuo della banca dati.

**b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si valuterà l'attuazione del nuovo servizio di gestione, custodia e manutenzione dei cimiteri comunali intrapreso con la sottoscrizione del nuovo contratto di Global Service con la società Linea Servizi.

Nel 2017 si provvederà alla pubblicazione di un bando per la concessione di alcune tombe di famiglia disponibili presso il cimitero di via Roma.

Per favorire il processo di rotazione dell'uso degli spazi cimiteriali ed evitare costi aggiuntivi per l'adeguamento delle strutture cimiteriali (ampliamento), verrà elaborata una proposta per incentivare la cremazione.

***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Personale condiviso con la missione 1 programma 6

***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.



## **MISSIONE 14**

### **Sviluppo economico e competitività**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

#### **MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività**

#### **PROGRAMMA 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori**

#### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 203**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Alberto Bignone - Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Polisenà  
– Dal 1° marzo 2017 Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Assessore Ivonne Maestroni

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma si propone di sostenere e valorizzare il commercio nel territorio comunale.

Il programma si occupa anche delle attività relative al Distretto dell'Attrattività di cui il Comune di Ponte San Pietro è capofila.

##### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si perseguirà un rinnovato dialogo costruttivo con la categoria, favorendo altresì la nascita e crescita di una nuova locale associazione rappresentativa dei commercianti con la quale tenere aperto un confronto sulle tematiche d'interesse e promuovere altresì l'organizzazione di eventi e manifestazioni di promozione del territorio.

Nel 2017 si attueranno le mutate normative in materia di commercio su aree pubbliche attraverso le nuove assegnazioni delle concessioni di posteggio per il mercato settimanale del venerdì e la realizzazione di alcune innovazioni previste dalle recenti modifiche regolamentari (spostamento delle concessioni di via Garibaldi, standardizzazione delle misure dei banchi, ecc.).

Si continuerà a sostenere le forme di commercio settoriali quali mercati a km zero, mercatini dell'antiquariato e delle curiosità d'epoca, fiere e sagre.

#### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Personale condiviso con la missione 1 programma 6

#### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.



## **MISSIONE 15**

### **Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

#### **MISSIONE 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

#### **PROGRAMMA 3 – Sostegno all'occupazione**

#### **PIANO PROGETTI INDIVIDUATO: 121**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

L'Amministrazione Comunale ha intenzione di avviare uno sportello lavoro al fine di facilitare la ricerca di lavoro per i disoccupati.

##### **b) Obiettivi**

Dare un sostegno alle politiche attive di promozione dell'occupazione attraverso l'istituzione di uno sportello lavoro.

Con la Provincia di Bergamo si studieranno le soluzioni per una migliore gestione e accessibilità al servizio del Centro per l'impiego.

#### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Al momento non ci sono risorse umane a disposizione del progetto che è ancora in fase di preparazione.

#### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI STAFF E POLITICHE SOCIALI**  
***PIANO DELLE PERFORMANCE 2017***

PROGETTO 101 - CONTROLLO DI GESTIONE E RAGIONERIA

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia

Responsabili procedimento: Tironi Cecilia, Fumagalli Cristina

Referente politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa - Assessore al Bilancio Matteo Macoli

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Adetto alla attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
101	Obiettivo di mantenimento	controllo di gestione elaborazione relazione consip	Sana Daniela	esecuzione attività	esecuzione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	controllo di gestione elaborazione referto controllo di gestione da inviare alla Corte dei Conti	Mara Vignotto	esecuzione attività al 30 agosto 2017	data di esecuzione relazione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	registrazione fatture, note spese, fattura elettronica	Sana Daniela	numero registrazioni	nr. Registrazioni		2	2		
101	Obiettivo di mantenimento	parere contabile e registrazione impegni su delibere consiglio comunale e giunta municipale	Cristina Fumagalli	numero pareri	tempo medio emissione pareri 3 giorni		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	debiti fuori bilancio: verifica posizioni pendenti	Cecilia Tironi	numero posizioni pendenti	n. posizioni		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	attestazione parere copertura finanziaria e registrazione impegni su determinazioni	Cristina Fumagalli	pareri entro	tempo medio emissione pareri 3 giorni		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	gestione mutui (pagamento rate ammortamenti, contrazione nuovi mutui, novazioni, ecc.)	Cristina Fumagalli	numero mutui in ammortamento	n. mutui		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	certificazione mutui CASSA DDPP e altri istituti	Cristina Fumagalli	ammontare indebitamento	data trasmissione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	variazioni al bilancio di previsione	Cecilia Tironi	numero capitoli PEG movimentati	numero capitoli movimentati		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	verifica di cassa trimestrale di cassa	Cecilia Tironi	numero verifiche	entro 15 giorni dalla chiusura del trimestre		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	emissione mandati di pagamento	Mara Vignotto	numero mandati	emissione mandati entro 10 giorni dal ricevimento della liquidazione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	determinazione obiettivi patto di stabilità	Cecilia Tironi	esecuzione attività	esecuzione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	monitoraggio Obiettivi patto di stabilità	Cecilia Tironi	esecuzione attività	esecuzione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	verifica Obiettivi patto di stabilità anno precedente	Cecilia Tironi	esecuzione attività	obiettivo patto stabilità		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Tramissione Regione Lombardia dati relativi al patto di stabilità (certificazione utilizzo plafond)	Cecilia Tironi	esecuzione attività	certificazione per utilizzo plafond		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	verifica volume dei pagamenti e delle riscossioni	Mara Vignotto	ammontare complessivo pagamenti + riscossioni			1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Monitoraggio della riscossione dei canoni del patrimonio di e.r.p.	Sana Daniela	ammontare annuo riscossioni (cassa)			1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Adetto alla attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
101	Obiettivo di mantenimento	Monitoraggio spese per consumo acqua utenze comunali	Sana Daniela	ammontare annuo spesa	determinazione spese condominiali anno precedente entro il 30 giugno di ogni anno		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	designazione incaricati della riscossione	Cristina Fumagalli	esecuzione attività	esecuzione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	trasmissione agli organi di controllo e alla procura della Corte dei conti dei provvedimenti di riconoscimento dei debiti fuori bilancio	Cecilia Tironi	esecuzione attività	esecuzione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	contratto di tesoreria: rapporti con il tesoriere	Cecilia Tironi	esecuzione attività	esecuzione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	rendiconti degli agenti contabili e dei consegnatari	Cristina Fumagalli	esecuzione attività	data invio alla corte dei conti		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	monitoraggio spese energia elettrica	Sana Daniela	esecuzione attività	verifica anche dei prospetti relativi al controllo di gestione per i consumi energia elettrica		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	invio bilancio di previsione Bdap	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	invio rendiconto alla gestione Bdap	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	redazione bilancio consolidato	Cecilia Tironi	esecuzione attività	30/09/2017		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	certificato al bilancio di previsione	Mara Vignotto	esecuzione attività	entro termine previsto dalla norma		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	questionari relativi al bilancio di previsione da inviare alla corte dei conti	Mara Vignotto	esecuzione attività	entro termine previsto dalla norma		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	questionari relativa al rendiconto di gestione da inviare alla corte dei conti	Mara Vignotto	esecuzione attività	entro termine previsto dalla norma		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Revisore dei conti: attività di supporto nelle relazioni e nella stesura dei pareri	Cecilia Tironi	numero pareri	numero pareri		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Bilancio di previsione: definizione proposta di bilancio 2018/2020	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro 31/11/2017		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Programma per le consulenze e gli incarichi	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro 31/11/2017		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	elaborazione della relazione illustrativa del rendiconto	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro 30/04/2017		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Adetto alla attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
101	Obiettivo di mantenimento	rendiconto della gestione riaccertamento dei residui attivi e passivi	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro 30/04/2017		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	rendiconto: adozione della proposta di rendiconto	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro 30/04/2017		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	rendiconto:trasmissione RENDICONTO alla corte dei conti	Cecilia Tironi	esecuzione attività	data esecuzione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	certificato al rendiconto della gestione	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro termini di legge		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	gestione contratti locazioni attive immobili diversi dalla residenza (scadenze, rinnovi, risoluzioni)	Sana Daniela	numero contratti	n. contratti gestiti		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	gestione cassa economale anno in corso, gestione bollettari consegnati agli uffici e emissione rendiconti trimestrali	Cristina Fumagalli	n. mandati + n. reversali	mandati+reversali/uomo anno		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	rendiconto cassa economale anno precedente	Cristina Fumagalli	esecuzione attività	esecuzione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	aggiornamento dell'inventario generale: beni immobili	Cristina Fumagalli	n. beni inventariati	n. beni		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	aggiornamento dell'inventario generale: beni mobili	Cristina Fumagalli	n. beni inventariati	n. beni		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	gestione canoni degli immobili diversi da quelli destinati all'e.r.p. (locali commerciali e caserma)	Sana Daniela	esecuzione attività	esecuzione		2	2		
101	Obiettivo di mantenimento	servizio mensa dipendenti: gestione tickets con tenuta registro carico/scarico buoni	Cristina Fumagalli	n. tickets assegnati nell'anno	numero ticket/dipendenti		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Ammontare delle spese in c/capitale impegnate	Mara Vignotto	ammontare spese in c/capitale impegnate competenza	spese in conto capitale impegnate /spese in conto capitale stanziato		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Aggiornamento costante della piattaforma certificazione dei crediti	Mara Vignotto	consultazione dei pagamenti anche sulla piattaforma	date esecuzione trasmissione		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Adetto alla attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
101	Obiettivo di sviluppo	Rendiconto 2016 effettuato con i criteri della nuova contabilità economico patrimoniale		esecuzione attività			15	15		
101	Obiettivo di sviluppo	Invio Bdap bilancio di previsione e rendiconto 2016		esecuzione attività			15	15		
101	Obiettivo di sviluppo	Bilancio consolidato anno 2016		esecuzione attività			10	10		
101	Obiettivo di sviluppo	Verifica anagrafica fornitori inseriti in contabilità accorpamento/eliminazione doppioni		esecuzione attività			7	7		
101	Obiettivo di sviluppo	Riorganizzazione personale ufficio in relazione alle nuove assunzioni		esecuzione attività			5	5		

100 0

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**  
**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI STAFF E POLITICHE SOCIALI**  
***PIANO DELLE PERFORMANCE 2017***

PROGETTO 102 - GESTIONE TRIBUTI ED ENTRATE

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia  
Responsabile di area: Dott. Valeri Peruta Andrea  
Referente politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
101	Obiettivo di mantenimento	Verifica tariffe e imposte e tasse e predisposizione proposta di giunta	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	entro 31/11/2017		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Piano finanziario attività eseguita in collaborazione settore 2	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	gestione concessione servizio pubblicità e pubbliche affissioni	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	trasmissione elenchi dei contribuenti e confronto anni precedenti		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	verifica riscossione SOMME ACCREDITATE SUI c/c postali	Sana Patrizia	entità delle somme prelevate dai conti	somme prelevate dai conti		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	emissione reversali di riscossione	Sana Patrizia	numero reversali	emissione mandati entro 10 giorni dal ricevimento della liquidazione		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	controllo gestione C.O.S.A.P.	Sana Patrizia	ammontare riscossioni	verifica con ufficio polizia locale della modalità di gestione del tributo con verbale annesso		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	gestione concessione imposta pubblicità e pubbliche affissioni.	Sana Patrizia	minimo nr. 2 ispezioni	effettuare almeno due verifiche presso sportello del concessionario e due riunioni semestrali con verbale sullo stato di attuazione del servizio		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	esecuzione sgravi di imposta	Andrea Valeri Peruta	numero sgravi	n. sgravi		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Tari: accertamento superfici	Andrea Valeri Peruta	nr. Controlli	n. controlli		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	IMU: verifiche posizioni IMU	Andrea Valeri Peruta	numero verifiche	n. verifiche		3	3		
102	Obiettivo di mantenimento	gestione I.C.I.:emissione avvisi di accertamento	Andrea Valeri Peruta	numero avvisi di accertamento	numero avv. di accertamento /numeri contribuenti		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	avvisi di accertamento/liquidazione revocati	Andrea Valeri Peruta	accertamento revocati	numero avv. revocati /numero avvisi emessi		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
102	Obiettivo di mantenimento	Gestione Imu: versamenti e classificazione F24	Andrea Valeri Peruta	importo complessivo	n. complessivo		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	contenzioso: monitoraggio cause tributarie:	Andrea Valeri Peruta	numero contenzioso	decisioni favorevoli al comune /ricorsi definiti con sentenza		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	accertamento con adesione (art. 50 L.27 dicembre 1997,n.449)	Andrea Valeri Peruta	numeri accertamento con adesione	n. accertamento con adesione		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	gestione pratiche assicurative rapporti con il broker (assicurazione dipendenti, amministratori, etc.)	Andrea Valeri Peruta	numero denunce pervenute	d.		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	i.v.a.: verifica emissione e registrazione fatture iva	Sana Patrizia	numero fatture registrate	n. fatture registrate		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	i.v.a.:verifica presentazione dichiarazione, liquidazioni e versamenti iva	Sana Patrizia	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Emissione reversali di incasso	Sana Patrizia	numero reversali emesse	Eseguita entro 15 giorni dalla data di accreditamento sul conto di tesoreria		5	5		
102	Obiettivo di mantenimento	Gestione conti correnti postali intestati al Comune	Sana Patrizia	ammontare entrate riscosse tramite conti correnti postali	entro 15 giorni dalla data di accreditamento sul conto di tesoreria		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Gestione pratiche rimborso ai contribuenti	Andrea Valeri Peruta	numero pratiche evase	n. pratiche evase		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Riscossione coattiva: invio elenchi settore 1 al concessionario	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	entro 60 giorni fine mese dalla accertata morosità		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Riscossione coattiva: invio elenchi morosi di altri settori al concessionario	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	entro 30 giorni dal ricevimento degli elenchi		2	2		
102	Obiettivo di mantenimento	Riscossione coattiva: monitoraggio sul portale del concessionario dello stato di fatto della riscossione	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	verifica con relazione entro 28/2 30/4 30/6 30/9 30/11		2	2		
102	Obiettivo di mantenimento	Gestione incassi GSE	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	verifica mensile dal portale del GSE		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
102	Obiettivo di sviluppo	Revoca affidamento canone non ricognitorio e eventuali rimborsi a contribuenti dal 1 gennaio 2017		esecuzione attività	n. rimborsi effettuati		15	15		
102	Obiettivo di sviluppo	Canone non ricognitorio - richiesta relazione sullo stato di fatto degli anni di imposta pregressi		esecuzione attività	redazione relazione conclusiva		12	12		
102	Obiettivo di sviluppo	Gara per la riscossione coattiva relativa agli anni 2017-2019		esecuzione attività	predisposizione documenti di gara		10	10		
102	Obiettivo di sviluppo	Emissione di avvisi di accertamento		esecuzione attività	emissione almeno 100 avvisi		15	15		
102	Obiettivi di sviluppo	Mantenimento dello standard del servizio con personale ridotto		apertura sportello - eventuali lamentele	esecuzione attività		5	5		
102	Obiettivo di sviluppo	Passaggio programma Halley verifica della congruità della banca dati		verifica funzionalità del programma	verifiche a campione		10	10		
							100,00	100,00	0,00	

0,00%

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI STAFF E POLITICHE SOCIALI**  
***PIANO DELLE PERFORMANCE 2017***

PROGETTO 103 - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia

Responsabili servizio: Donizetti Manuela; Responsabile procedimento: Rigamonti Daniela

Referente politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione dipendenti a tempo indeterminato	Manuela Donizetti	numero dipendenti al 31.12	tot diped. Ind./uomo anno		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Variazioni alla dotazione organica	Daniela Rigamonti	numero variazioni	numero variazioni		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Programmazione fabbisogno del personale	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	entro il 31 dicembre anno precedente		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Ricognizione eccedenze del personale	Manuela Donizetti	esecuzione attività	entro il 31 dicembre anno precedente		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Piano triennale delle Azioni Positive	Manuela Donizetti	esecuzione attività	entro il 31 dicembre anno precedente		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione dipendenti a tempo determinato	Manuela Donizetti	numero dipendenti al 31.12.			1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Dipendenti assunti nell'anno anche con procedura di mobilità	Daniela Rigamonti	numero assunzioni	numero assunzioni		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione economica dipendenti	Manuela Donizetti	numero cedolini	totale cedolini/ uomo anno		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	ripartizione monte ore permessi-distacchi e aspettative sindacali	Manuela Donizetti	esecuzione attività	ammontare annuo monte ore		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Redazione PA04 richiesti dall'INPDAP o da altri enti per il personale cessato. (cric.I.N.P.D.A.P. 34/33)	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero certificati da rilasciare entro 60 giorni la richiesta		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	comunicazione alle amministrazioni di appartenenza degli incarichi a pubb.dip.	Daniela Rigamonti	nr. Comunicazioni	numero dipendenti		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	determinazione, liquidazione e pagamento trattamento economico amministratori , consiglieri e componenti commissioni	Daniela Rigamonti	nr amministratori + nr.componenti commissioni	ammontate liquidazioni		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
103	Obiettivo di mantenimento	verifica opportunità di revisione posizioni i.n.a.i.l.:	Manuela Donizetti	esecuzione attività	relazione relativa all'attività di ricognizione effettuata		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	liquidazione compensi e gestione fiscale dei collaboratori occasionali ed dei professionisti	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	nr. professionisti gestiti		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali:	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero infortuni		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Collocamento a riposo e PA04 per determinazione trattamento provvisorio di previdenza. (cric.I.N.P.D.A.P. 34/33)	Manuela Donizetti	numero dipendenti collocati a riposo	numero certificati da rilasciare entro 60 giorni la richiesta		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	verifica espletamento servizio di sorveglianza sanitaria L. 626/94	Daniela Rigamonti	verifica esecuzione attività	numero visite richieste		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	gestione procedimenti disciplinari	Daniela Rigamonti	verifica esecuzione attività	numero procedimenti avviati		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	gestione procedure di assunzione previste nella programmazione del personale	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero partecipanti		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	relazione al conto annuale	Manuela Donizetti	esecuzione attività	entro termine di legge		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	rilevazione consistenza organizzazioni sindacali: TRASMISSIONE ALL'A.R.A.N.	Manuela Donizetti	verifica esecuzione attività	entro termine di legge		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	verifica sussistenza requisiti ex L.482/1968 (L.68/1999) del personale assunto e invio prospetto per verifica quota riserva	Manuela Donizetti	nr.dipendenti	invio entro termine di legge		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	convenzioni per stage di orientamento estivi	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero stagisti		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
103	Obiettivo di mantenimento	gestione dote comune	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero personale dote comune		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	gestione leva civica	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero personale leva civica		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	anagrafe delle prestazioni autorizzate o conferite a dipendenti pubblici	Daniela Rigamonti	nr. Autorizzazioni rilasciate	numero personale delle prestazioni autorizzate o conferite a dipendenti pubblici		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	applicazione art. 23 CCNL 2001: rilevazione quota permessi sindacali non utilizzati dalle OO.SS.	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero personale art CCNL rilevazione quota permessi sindacali non utilizzati dalle OO SS		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	rilevazione collaboratori esterni e incarichi di consulenza per anagrafe delle prestazioni	Daniela Rigamonti	n° comunicazioni incarichi esterni	numero personale collaboratori esterni e incarichi di consulenza per anagrafe delle prestazioni		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	attività nucleo ispettivo per doppio lavoro: rapporto attività	Manuela Donizetti	nr. dipendenti controllati	numero personale nucleo ispettivo per doppio lavoro rapporto attività		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Distacchi, aspettative e perm. sindacali - aggiornamento dati D.P.R.NR.770/1994	Daniela Rigamonti	n.ore permessi e aspettative sindacali utilizzati	numero personale aspettative e permessi sindacali aggiornamento dati D P R NR		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	gestione della banca delle ore del personale dipendente	Daniela Rigamonti	verifica esecuzione attività	numero personale della banca delle ore del personale dipendente		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	comunicazioni assunzioni, cessazioni, modificazioni del rapporto di lavoro (dipendente ed assimilato) al servizio del lavoro territorialmente competente	Daniela Rigamonti	n° comunicazioni	numero personale assunzioni cessazioni modificazioni del rapporto di lavoro dipendente ed assimilato al servizio del lavoro territorialmente		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
103	Obiettivo di mantenimento	accertamenti sanitari per il personale assente per malattia (visite fiscali)	Daniela Rigamonti	n° dipendenti assoggettati a visita	numero personale sanitari per il personale assente per malattia visite fiscali		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione delle procedure di valutazione del personale: avvio della procedura, controllo e raccolta schede di valutazione	Daniela Rigamonti	numero schede raccolte	numero personale delle procedure di valutazione del personale avvio della procedura controllo e raccolta schede di valutazione		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	elaborazione dati per l'assegnazione dei buoni mensa	Daniela Rigamonti	nr. Annuo dei tickets distribuiti	numero personale dati per l'assegnazione dei buoni mensa		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	gestione trattamento di missione	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero personale trattamento di missione		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	gestione rilevazione presenze personale dipendente e determinazione indennità e compensi accessori	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero personale rilevazione presenze personale dipendente e determinazione indennità e compensi accessori		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	conto annuale del costo del personale	Manuela Donizetti	spesa annuale	numero personale annuale del costo del personale		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	determinazione assegno nucleo familiare	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero personale assegno nucleo familiare		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	conguaglio imposte dovute per i redditi percepiti nell'anno precedente e consegna certificati ai dipendenti e ai professionisti emissione cud	Manuela Donizetti	certificati consegnati nr.	numero personale imposte dovute per i redditi percepiti nell'anno precedente e consegna certificati ai dipendenti e ai professionisti emissione cud		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	dichiarazione sostituto di imposta (mod.770)	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero personale sostituto di imposta mod		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	gestione I.R.A.P.	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero personale I R A P		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
103	Obiettivo di mantenimento	attestazione indicante i nominativi dei dipendenti iscritti ai sindacati e gestione trattenute sindacali	Manuela Donizetti	numero dipendenti	numero personale indicante i nominativi dei dipendenti iscritti ai sindacati e gestione trattenute sindacali		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	gestione richieste sovvenzioni ai dipendenti comunali INPDAP	Manuela Donizetti	Nr sovvenzioni gestiti	numero personale richieste sovvenzioni ai dipendenti comunali INPDAP		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	BILANCIO anno successivo:definizione spese di personale	Manuela Donizetti	esecuzione attività	entro il termine richiesto dall'ufficio ragioneria		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Calcolo quadrimestrale del superamento delle 48 ore settimanali di lavoro (art. 4,l.n.66/2003)	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero personale quadrimestrale del superamento delle ore settimanali di lavoro art 4		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Liquidazione arretrati contrattuali entro i termini stabiliti da CCNL	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero personale arretrati contrattuali entro i termini stabiliti da CCNL		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Definizione programmi di formazione per i dipendenti	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero personale programmi di formazione per i dipendenti		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Partecipazione alle riunioni relative all'elaborazione del contratto decentrato	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero riunioni		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Verifica degli adempimenti in materia di sicurezza del lavoro	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	relazione relativa all'attività di ricognizione effettuata		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Contratto decentrato: stipulazione definitiva	Manuela Donizetti	esecuzione attività	entro 31.12.2017		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione rapporti con le OO.SS. e RSU	Manuela Donizetti	numero comunicazioni	numero personale rapporti con le OO SS e RSU		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
103	Obiettivo di mantenimento	Elezioni politiche e/o amministrative: rendiconto spese.	Manuela Donizetti	n° consultazioni	numero personale politiche e o amministrative rendiconto spese		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento F.P. elenco personale disabile e assunzioni art.7 D.L. 10/01/06 n.4	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero personale alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento F P elenco personale disabile e assunzioni art D L n		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Obiettivo contenimento spesa del personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006	Manuela Donizetti	esecuzione attività	relazione relativa all'attività di ricognizione effettuata		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	gestione segreteria convenzionata, liquidazione acconti	Manuela Donizetti	esecuzione attività	date liquidazione acconti		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	comunicazione semestrale ex art. 4 c. 16 CCNL 14/09/2000, straordinario personale part-time	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero personale semestrale ex art c CCNL straordinario personale part time		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	quantificazione economie fondo produttività da riportare	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero personale economie fondo produttività da riportare		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	risposte alle richieste di assunzione e/o mobilità c/o ns. ente	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero risposte		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	gestione previdenza complementare Fondo PERSEO	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero personale previdenza complementare Fondo PERSEO		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	monitoraggio assenze per malattia in PERLA	Daniela Rigamonti	n. comunicazioni al D.F.P.	numero personale assenze per malattia in PERLA		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
103	Obiettivo di mantenimento	adempimenti e comunicazione adesione scioperi in GEPAS	Daniela Rigamonti	n. di scioperi	numero personale e comunicazione adesione scioperi in GEPAS		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	visite psicofisiche	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero personale psicofisiche		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	elezione RSU	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero personale RSU		1	1		
103	Obiettivo di sviluppo	Avvio procedure di assunzione previste dal piano assunzionale		compatibilmente con la normativa procedure da avviare secondo il piano assunzionale	relazione relativa all'attività effettuata		15	15		
103	Obiettivo di sviluppo	Verifica e aggiornamento fascicoli personale		esecuzione attività	esecuzione attività		8	8		
103	Obiettivo di sviluppo	Supporto al dirigente e al segretario comunale per il processo di riorganizzazione		esecuzione attività	relazione relativa all'attività effettuata		13	13		
							100	100	0	

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**  
**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI STAFF E POLITICHE SOCIALI**  
***PIANO DELLE PERFORMANCE 2017***

PROGETTO 111 - SERVIZI DEMOGRAFICI E TOPONOMASTICA

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia  
Responsabile servizio: Rota Paola  
Referente politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
111	Obiettivo di Mantenimento	Denominazione nuove vie	Paola Rota	numero procedure attivate	numero nuove vie denominate		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Aggiornamento anagrafe dei pensionati deceduti		esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Revisione elettorale	Paola Rota	numero variazioni	numero variazioni/totale elettori		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	aggiornamento albo principale scrutatori	Paola Rota	n. variazioni scrutatori nell'albo	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	aggiornamento biennale dell'albo dei giudici popolari	Paola Rota	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	consultazioni elettorali	Paola Rota	esecuzione attività	costo elezioni/popolazione		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	cadaveri, salme, resti mortali e autorizzazione al seppellimento cadaveri	Elena Baldi	nr. Annuo autorizzazioni	n. autorizzazioni		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	verifica annuale registri di stato civile	Elena Baldi	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	aggiornamento albo presidenti	Paola Rota	numero variazioni eseguite	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	atti di nascita	Elena Baldi	quantità atti	n. atti		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	leva militare	Paola Rota	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	rilascio carte d'identità	Paola Rota	numero carte rilasciate	numero carte rilasciate/popolazione residente		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	variazione codici fiscali	Paola Rota	numero codici fiscali variati	n. variazioni		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	tessera elettorale	Paola Rota	nr. Tessere rilasciate nell'anno	nr. Tessere rilasciate nell'anno/elettori		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Auguri ai diciottenni	Elena Baldi	n. comunicazioni	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	comunicazione scadenze carte d'identità e dell'obbligo di richiesta delle medesime carte	Paola Rota	nr. Comunicazioni annue	n. comunicazioni		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	certificazioni anagrafiche	Paola Rota	numero certificazioni	numero certificato/uomo anno		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	verifica dichiarazioni presentate ad altre amministrazioni o gestori di pubblici servizi	Paola Rota	nr. Verifiche	n. verifiche		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	gestione a.i.r.e.:	Paola Rota	nr. Variazioni aire	n. variazioni		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
111	Obiettivo di Mantenimento	statistica: trasmissione modelli APR4 - D4 e D5 morti - comunicazioni nati a ASL per vaccinazioni	Elena Baldi	n. trasmissioni effettuate	n. trasmissioni		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	pubblicazione di matrimoni	Elena Baldi	numero pubblicazioni	n. pubblicazioni		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	attribuzione cittadinanza italiana	Elena Baldi	numero procedure ultimate	n. procedure ultimate		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	iscrizione anagrafiche	Paola Rota	numero iscrizioni	numero iscrizioni/popolazione residente		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	cancellazioni anagrafiche	Paola Rota	numero cancellazioni	numero cancellazioni/popolazione e residente		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	gestione anagrafica stranieri	Paola Rota	numero procedure eseguite	stranieri /popolazione residente		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Rilevazione attività stato civile: trascrizione sentenze estere di divorzio (L. 218/1995)	Elena Baldi	n. sentenze trascritte	n. sentenze trascritte		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	matrimoni civili	Elena Baldi	n. matrimoni civili	n. matrimoni celebrati		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Atti di matrimonio e cessazioni/scioglimento	Elena Baldi	numero pratiche evase	n. procedure evase		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Annotazioni di stato civile	Elena Baldi	numero annotazioni	nr annotazioni eseguite/numero richieste pervenute		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Atti di morte	Elena Baldi	numero pratiche evase	n. atti		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Adozioni e riconoscimenti figli	Elena Baldi	numero pratiche evase	n. procedure evase		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Procedure di inabilitazione/interdizione	Elena Baldi	registrazione annotazione	n. pratiche evase n. giacenze inevase		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Pratiche scelta prenome	Elena Baldi	n. pratiche evase	n. pratiche evase n. giacenze inevase		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	rettificazione e correzione atti	Elena Baldi	numero pratiche evase	n. pratiche evase n. giacenze inevase		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	predisposizione rubriche alfabetiche nati nel Comune su comunicazioni dei Comuni di iscrizione nascita	Elena Baldi	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	cremazione	Elena Baldi	n. pratiche evase	n. pratiche evase		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	flusso informativo di mortalità	Elena Baldi	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
111	Obiettivo di Mantenimento	elaborazioni statistiche	Elena Baldi	n. statistiche effettuate	n. statistiche effettuate		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Compilazione modelli di trasmissione telematica tramite ISI-ISTATEL	Paola Rota	n. modelli trasmessi	n. modelli trasmessi		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	autenticazione passaggi di proprietà beni mobili registrati	Paola Rota	n. autentiche	n. autentiche		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	permesso di soggiorno	Paola Rota	n. pratiche istruite	n. pratiche istruite		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	verifica firme per ammissibilità petizioni popolari	Paola Rota	n. firme verificate	n. firme verificate		1	1		
111	Obiettivo di Sviluppo	Completamento dell'installazione nuova procedura Halley e verifica eventuali anomalie		esecuzione attività	esecuzione attività		13	13		
111	Obiettivo di Sviluppo	Mantenimento standard qualitativi in relazione alla carenza di personale in servizio		esecuzione attività	esecuzione attività		10	10		
111	Obiettivo di Sviluppo	Addestramento ed avvio delle pubblicazioni di matrimonio direttamente da parte del personale dei servizi demografici		esecuzione attività	entro 31/12/2017		5	5		
111	Obiettivo di Sviluppo	Referendum consultivo regionale		entro 22 ottobre	entro 22 ottobre		10	10		
111	Obiettivo di Sviluppo	Annotazioni di stato civile		annotazione entro 20 giorni dal ricevimento delle stesse	Relazione sullo stato della attività relativa alle annotazioni		20	20		
							100	100	0	

0%

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**  
**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI STAFF E POLITICHE SOCIALI**  
***PIANO DELLE PERFORMANCE 2017***

PROGETTO 112A - PROVVEDITORATO, CONTRATTI, GESTIONE PATRIMONIO, SISTEMA INFORMATICO, TRASPARENZA

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia  
Responsabile Area: Dott. Valeri Peruta Andrea  
Responsabile del Servizio contratti e provveditorato: Dott.ssa Alessio Emanuela  
Referente politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto all'attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
101	Obiettivo di mantenimento	Piano di razionalizzazione degli acquisti (piano triennale contenimento spese)	Daniela Sana	esecuzione attività	entro 31/11/2017		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione contratti patrimonio comunale	Emanuela Alessio	numero contratti	numero contratti /unità immobiliari		4	4		
112A	Obiettivo di mantenimento	predisposizione contratti di appalto	Emanuela Alessio	numero contratti	n. contratti		4	4		
112A	Obiettivo di mantenimento	comunicazione anagrafe tributaria estremi dei contratti scrittura privata	Emanuela Alessio	esecuzione attività	esecuzione attività		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione abbonamenti riviste e pubblicazioni varie	Daniela Sana	volume spesa annua	volume spesa annua/dipendenti		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione automezzi comunali: carburante, bolli	Daniela Sana	volume spesa annua	volume spesa /automezzi		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	stipulazione e registrazione contratti	Emanuela Alessio	numero contratti stipulati	n. contratti		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	servizio mensa dipendenti	Daniela Sana	numero buoni erogati	n. buoni		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione massa vestiario messo comunale	Daniela Sana	volume spesa annua	volume spesa annua /dipendenti		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	Fornitura cancelleria, materiale di consumo, stampati e carta	Daniela Sana	volume spesa annua (fino al 2014 comprensivo di stampati, materiale di consumo)	volume spesa annua /dipendenti		4	4		
112A	Obiettivo di mantenimento	assistenza funzionamento fotocopiatrici, fotostampatori e macchine uffici	Daniela Sana	volume spesa annua	volume spesa annua /macchine		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione acquisti diversi servizio provveditorato (buoni mensa, buste, rilegature atti) dal 2015	Daniela Sana	volume spesa annua	volume spesa annua/numero ordini		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione del portale locazioni web	Emanuela Alessio	n. operazioni eseguite	n. operazioni eseguite		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione del portale unimod e sister2	Emanuela Alessio	n. operazioni eseguite	n. operazioni eseguite		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto all'attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
112A	Obiettivo di mantenimento	assistenza alla predisposizione di bandi e documenti di gara	Emanuela Alessio	esecuzione attività	n. gare elaborate		4	4		
112A	Obiettivo di mantenimento	stipulazione convenzioni ed atti diversi	Emanuela Alessio	n. atti	n. convenzioni sottoscritte		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	rilevazione istat istituzioni pubbliche	Emanuela Alessio	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione portale ANAC per adempimenti su appalti	Emanuela Alessio	esecuzione attività	esecuzione attività		4	4		
112A	Obiettivo di mantenimento	adeguamento istat canoni di locazione	Emanuela Alessio	n. adeguamenti	esecuzione attività		2	2		
112A	Obiettivo di sviluppo	Trasferimento archivio comunale documentale da Locate alla Fondazione Famiglia Legler e servizio di conservazione documentale presso Fondazione Famiglia Legler: affidamento servizio e gestione procedura		esecuzione attività	esecuzione attività		10	10		
112A	Obiettivo di sviluppo	Predisposizione fascicoli relativi agli immobili comunali oggetto di contratti di locazione o di comodato d'uso gratuito (escluso ERP)		esecuzione attività	esecuzione attività		15	15		
112A	Obiettivo di sviluppo	Realizzazione nuovo sito comunale: individuazione fornitore		esecuzione attività	esecuzione attività		10	10		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto all'attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
112A	Obiettivo di sviluppo	Attivazione programma Halley di gestione dei contratti		esecuzione attività	esecuzione attività		10	10		
112A	Obiettivo di sviluppo	Gestione di procedure di gara in alternativa alla convenzione attiva con la Provincia di Bergamo quale centrale unica di committenza		n. procedure di gara gestite	n. procedure di gara gestite risparmio compenso Provincia		15	15		
							100	100	0	

0%

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**  
**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI STAFF E POLITICHE SOCIALI**  
***PIANO DELLE PERFORMANCE 2017***

PROGETTO 112B - PROTOCOLLO, RELAZIONI CON IL PUBBLICO, GESTIONE SITO E ALTRI SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia  
Responsabile Area: Dott. Valeri Peruta Andrea  
Responsabile procedimento: Pirola Susanna  
Referente politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
112B	Obiettivo di mantenimento	Corrispondenza inviata a mezzo servizio postale	Giuseppe Besozzi Susanna Pirola	Numero buste spedite	Numero buste spedite/costo annuo		2	2		
112B	Obiettivo di mantenimento	gestione bacheche comunali	Susanna Pirola	numero affissioni	n. affissioni		3	3		
112B	Obiettivo di mantenimento	gestione albo online	Susanna Pirola	numero pubblicazioni	n. pubblicazioni		2	2		
112B	Obiettivo di mantenimento	Corrispondenza consegnata a mano, comprese raccomandate	Susanna Pirola	numero buste consegnata	numero buste consegnate a mano		4	4		
112B	Obiettivo di mantenimento	atti notificati per conto del comune e terzi	Susanna Pirola	esecuzione attività	n. atti notificati		3	3		
112B	Obiettivo di mantenimento	gestione sito internet		esecuzione attività	esecuzione attività		2	2		
112B	Obiettivo di mantenimento	protocollo: apposizione segnatura alla corrispondenza interna ed esterna	Giuseppe Besozzi Susanna Pirola	numero totale protocolli	n. complessivo protocolli assegnati dall'ufficio		5	5		
112B	Obiettivo di mantenimento	distribuzione avvisi, ordinanze e circolari sul territorio	Susanna Pirola	verifica esecuzione attività	esecuzione attività		3	3		
112B	Obiettivo di mantenimento	pubblicazione permessi di costruire	Susanna Pirola	verifica esecuzione attività	n. permessi pubblicati		1	1		
112B	Obiettivo di mantenimento	Sistemazione atti protocollati in archivio	Giuseppe Besozzi	verifica esecuzione attività	esecuzione attività		3	3		
112B	Obiettivo di mantenimento	URP: gestione del tabellone luminoso	Giuseppe Besozzi	esecuzione attività	n. inserzioni		2	2		
112B	Obiettivo di mantenimento	Missioni a Bergamo per disbrigo pratiche presso uffici vari	Susanna Pirola	numero missioni effettuate	n. missioni effettuate		2	2		
112B	Obiettivo di sviluppo	Revisione dell'anagrafica del programma protocollo con correzione dati ed eliminazione doppioni		entro 31/12/2017	esecuzione attività		20	20		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
112B	Obiettivo di sviluppo	Addestramento e supporto operativo al personale dei servizi demografici per pubblicazioni matrimonio		entro 31/12/2017	esecuzione attività		8	8		
112B	Obiettivo di sviluppo	Riorganizzazione servizio protocollo/messi comunali e mantenimento standard qualitativi		esecuzione attività	esecuzione attività		20	20		
112B	Obiettivo di sviluppo	Avvio procedura per individuazione nuovo operatore economico per la gestione del servizio di spedizione della corrispondenza		entro 30/11/2017	esecuzione attività		20	20		

100

100

0

0%

# **COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

## **SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI STAFF E POLITICHE SOCIALI** ***PIANO DELLE PERFORMANCE 2017***

**PROGETTO 121 - SERVIZI SOCIALI**

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia

Responsabili procedimento: Locatelli Valerio, Simona Matteoli, Simona Capelli, Osio Maria Rosa

Referente politico: Assessore Pirola Fabrizio

NOTE: Osio Maria Rosa in pensione dal 30.04.2017 - Matteoli Simona dimissionaria a decorrere dal mese di settembre 2017

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
121	Obiettivo di Mantenimento	ISEE: controllo veridicità dichiarazioni	Simona Capelli	numero controlli	n. controlli		2	2		
121	Obiettivo di Mantenimento	Convenzioni per servizi con associazioni presenti sul territorio	Simona Capelli	numero concessioni	n. concessioni		1	1		
121	Obiettivo di Mantenimento	Segretariato sociale	Valerio Locatelli Simona Matteoli Osio Maria Rosa	numero utenti presi in carico (Famiglie)	n. utenti in carico		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	Contributo fondo sostegno affitti	Valerio Locatelli	numero domande	n. domande		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	concessione contributi assegni a nuclei familiari con almeno tre figli minori	Simona capelli	numero domande presentate	n. domande		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	concessione contributi assegni di maternità	Simona capelli	numero domande presentate	n. domande		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	distribuzione pacco viveri	Valerio Locatelli Simona Matteoli Osio Maria Rosa	numero pacchi viveri distribuiti	n. pacchi distribuiti		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	bando enel e gas gestito con convenzione CAAF (attività di informazione)	Simona Capelli	esecuzione attività	n. utenti		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	bando enel e gas gestito con convenzione CAAF (attività di rendicontazione)	Simona Capelli	esecuzione attività nei termini previsti	esecuzione attività		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	gestione automezzi	Simona Capelli	numero automezzi	n. automezzi		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	gestione lavoratori socialmente utili	Simona Capelli	numero lavoratori	n. lavoratori		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	assistenza ai minori in affido	Maria Rosa Osio fino al 30/04 dal 01/05 Valerio Locatelli	numero minori	n. procedure attive		2	2		
121	Obiettivo di mantenimento	assistenza a minori in comunità	Maria Rosa Osio fino al 30/04 dal 01/05 Valerio Locatelli				1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	assistenza a disabili in comunità	Valerio Locatelli	numero persone inserite	n. procedure attive		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
121	Obiettivo di mantenimento	ADM	Maria Rosa Osio fino al 30/04 dal 01/05 Valerio Locatelli	numero domande presentate	n. domande		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	concessione contributi per integrazione rette ospiti indigenti in strutture residenziali	Simona Matteoli	numero utenti assistiti	n. utenti in carico		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	assistenza domiciliare: accertamento entrate	Simona Matteoli	ammontare entrate	% raggiungimento stanziamenti		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	sostegno alle manifestazioni a rilevanza sociale: istruttoria contributi	Simona Capelli	nr. domande evase nei termini/ nr. domande ricevute >= al 90%	termine procedimento giorni		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	trasporti per visite e cure specialistiche - supporto ad Anteas	Simona Capelli	numero persone trasportate	n. trasporti		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	assistenza domiciliare: servizio pasti a domicilio (istruttoria e presa in carico posizione)	Simona Matteoli	numero pasti erogati	n. pasti		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	assistenza domiciliare: servizio pasti a domicilio (gestione amministrativa)	Simona Capelli							
121	Obiettivo di mantenimento	assistenza domiciliare: servizio Telesoccorso	Simona Matteoli	numero assistiti	n. assistiti		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	assistenza domiciliare: interventi	Simona Matteoli	h. assistenza annua	H. assistenza annua/costo servizio		2	2		
121	Obiettivo di mantenimento	assistenza domiciliare: monitoraggio bisogni	Simona Matteoli	n. visite domiciliari	n. visite		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	prestazioni aggiuntive sad	Simona Matteoli	n. domande presentate	n. domande		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	ADH	Maria Rosa Osio fino al 30/04 dal 01/05 Valerio Locatelli	n. domande presentate	n. domande		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	servizi di assistenza scolastica ad alunni disabili o in difficoltà: monitoraggio servizio	Simona Matteoli	numero alunni assistiti	n. procedure attive		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	Attuazione progetti ex L.162/1998 relativi all'assistenza a portatori di handicap grave	Valerio Locatelli	ore annue di assistenza per le persone destinatarie degli interventi			1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
121	Obiettivo di mantenimento	Azioni per l'integrazione dei disabili nel mondo del lavoro (L.n.68/99;l.r.n.13/2003;d.g.r.9/7/2004,n.7/18130) Azioni per l'inserimento nel mercato del lavoro di persone in situazione di emarginazione	Valerio Locatelli	numero interventi	n. procedure attive		2	2		
121	Obiettivo di mantenimento	voucher CRE H	Simona Matteoli	numero domande presentate	n. domande		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	contributi straordinari (es.emergenza abitativa)	Valerio Locatelli	n. domande presentate	n. domande		2	2		
121	Obiettivo di mantenimento	Erogazione contributi regionali per morosità incolpevole	Valerio Locatelli	esecuzione attività	n. domande esaminate		2	2		
121	Obiettivo di mantenimento	Rendicontazioni varie agli Enti erogatori di contributi	Valerio Locatelli Simona Matteoli Osio Maria Rosa	esecuzione attività nei termini previsti	elaborazione relazione		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	Rapporti con Azienda Isola per la gestione della tutela minori	Maria Rosa Osio fino al 30/04 dal 01/05 Valerio Locatelli	esecuzione attività	relazione sull'attività svolta dall'Azienda contenente proposte di miglioramento		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	Rendicontazione spesa sociale	Valerio Locatelli Simona Matteoli Osio Maria Rosa	esecuzione attività nei termini previsti	elaborazione relazione		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	voucher buoni socio occupazionali	Valerio Locatelli	n. utenti assistiti	n. procedure attive		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	Applicazione nuova misura SIA	Valerio Locatelli Simona Matteoli Osio Maria Rosa	n. utenti assistiti	n. utenti		1	1		
121	Obiettivo di sviluppo	Determinazione nuove tariffe in relazione al nuovo regolamento		Elaborazione nuove tariffe			10	10		
121	Obiettivo di sviluppo	Riorganizzazione complessiva del servizio in relazione al personale cessato		Esecuzione attività con verifica del coinvolgimento/ collaborazione del personale			25	25		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
121	Obiettivo di sviluppo	Mantenimento degli standard dell'erogazione dei servizi		Esecuzione attività con verifica del coinvolgimento/ collaborazione del personale			23	23	0	
							100	100	0	

0%

# **COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

## **SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI STAFF E POLITICHE SOCIALI *PIANO DELLE PERFORMANCE 2017***

PROGETTO 124 - SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia fino al 30/09/2017

Dirigente: Dott. Bignone Alberto dal 01/10/2017

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile del procedimento fino al 30/09/2017	Responsabile del Procedimento al 01/10/2017	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2017	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
124	Obiettivo di mantenimento	CRE Centro e Villaggio: stipulazione convenzione	Simona Matteoli		esecuzione attività entro giugno 2017	costo totale/numero utenti		5	5		
124	Obiettivo di mantenimento	CRE Locate: stipulazione convenzione	Simona Matteoli		esecuzione attività entro giugno 2017	costo totale/numero utenti		5	5		
124	Obiettivo di mantenimento	CRE Fondazione Moroni: stipulazione convenzione	Simona Matteoli		esecuzione attività entro giugno 2017	costo totale/numero utenti		5	5		
124	Obiettivo di mantenimento	CRE: rendicontazione finale	Simona Matteoli		esecuzione attività	liquidazione entro 30 giorni dalla presentazione dei rendiconti		15	15		
124	Obiettivo di mantenimento	verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dagli utenti per l'ammissione a prestazioni e benefici economici	Simona Capelli		esecuzione attività	n. verifiche		3	3		
124	Obiettivo di mantenimento	centro per la prima infanzia e le famiglie: accertamento entrata	Simona Capelli		entità entrata	0,1% morosi		1	1		
124	Obiettivo di mantenimento	manifestazioni sportive gestite o patrocinate	Simona Capelli		esecuzione attività	n. patrocini concessi		2	2		
124	Obiettivo di mantenimento	concessione contributi ed agevolazioni per attività sportive	Simona Capelli		esecuzione attività	n. patrocini concessi		2	2		
124	Obiettivo di mantenimento	Coordinamento e programmazione attività con la Cooperativa assegnataria della gestione delle attività Centro prima infanzia	Simona Capelli		esecuzione attività	presentazione del programma delle attività programmate entro l'apertura del 07/10/2017		5	5		
124	Obiettivo di sviluppo	Gara spazio gioco centro prima infanzia			esecuzione attività	esecuzione attività		40	40		
124	Obiettivo di sviluppo	organizzazione festa della famiglia			esecuzione attività	esecuzione attività		17	17		

100 100 0  
0,00%

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**  
**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO**  
***PIANO DELLE PERFORMANCE 2017***

PROGETTO 201 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

PROGETTO 203 - SERVIZI PER IL COMMERCIO

Dirigente: Dr. Alberto Bignone

Responsabile di Area: dr. arch. Rota Oliviero

Referenti politici: Mario Mangili (Assessore attività produttive, urbanistica, viabilità, manutenzioni)

Ivonne Maestroni (Assessore al Commercio)

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile Procedimento	Indicatore attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
	<b>A) OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>									
201	Mantenimento standard qualitativo	Aggiornamento cartografia e Sistema Informativo Territoriale	Mostosi Nives	inserimento pratiche edilizie nel SIT (Solo 1 + georeferenziazione) - pratiche presentate nel 2017		inserimento del 100% delle pratiche presentate ed autorizzate	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Varianti allo strumento urbanistico generale vigente (/P.G.T.) mediante procedura di sportello unico ex art. 8 DPR 160/2010	Rota Oliviero	istruttoria proposte in corso ovvero presentate in corso d'anno		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Varianti puntuali o parziali al PGT	Rota Oliviero	gestione procedure varianti puntuali o parziali al PGT		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Varianti generali al PGT	Rota Oliviero	gestione procedure varianti generali al PGT		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Rettifiche al PGT	Rota Oliviero	gestione procedure per la rettifica al PGT		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	piani attuativi / Ambiti di trasformazione (ATR)	Mostosi Nives	gestione procedure piani / ATR in corso e/o presentati in corso d'anno - IN VARIANTE AL PGT		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	piani attuativi / Ambiti di trasformazione (ATR)	Mostosi Nives	gestione procedure piani / ATR in corso e/o presentati in corso d'anno - CONFORMI AL PGT		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	piani attuativi / Ambiti di trasformazione (ATR)	Mostosi Nives	gestione varianti a piani attuativi / ATR in itinere e già convenzionati		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Permessi di costruire convenzionati	Mostosi Nives	gestione procedure richieste di Permesso di Costruire convenzionato		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Piani Integrati di Intervento	Mostosi Nives	gestione attività P.I.I. in corso		esecuzione attività	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile Procedimento	Indicatore attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
201	Mantenimento standard qualitativo	verifica esecuzione opere di urbanizzazione nei P.A. in corso - gestione inadempienze	Rota Oliviero	Verifica realizzazione opere nei termini fissati dalle convenzioni sottoscritte - gestione procedimenti sanzionatori per inadempienze		esecuzione attività - nr. Verifiche ed eventuali procedimenti sanzionatori	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Collaudi OO.UU. relative ai P.A. ultimati ed in corso d'opera - acquisizione aree al patrimonio comunale	Rota Oliviero	Effettuazione d'ufficio collaudo P.A. Ovvero affidamento incarico esterno con gestione procedimenti conseguenti		esecuzione attività - nr. Collaudi completi o parziali	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Collaudi OO.UU. relative ai P.A. ultimati ed in corso d'opera - acquisizione aree al patrimonio comunale	Rota Oliviero	aree acquisite al patrimonio comunale		esecuzione attività - elenco aree acquisite / mq.	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione procedure di Valutazione Ambientale Strategica	Mostosi Nives	gestione procedimenti esclusione VAS		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione procedure di Valutazione Ambientale Strategica	Mostosi Nives	gestione procedure VAS		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Gestione funzioni trasferite dalla Regione in materia sismica. Comunicazioni di deposito per zona sismica 3 ai sensi dell'art. 65 del DPR 380/2001 - l.r. 33/2006 e D.G.R.L. 5001/2016	Mostosi Nives	Rilascio attestazioni di deposito		n. attestazioni di deposito / n. comunicazioni presentate = (100%)	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Gestione funzioni trasferite dalla Regione in materia sismica. Attività di controllo	Mostosi Nives	controllo sistematico ed a campione nelle zone di classe 3 nei termini di cui all'allegato H della DGRL n. X/5001 del 30.03.2016		n. controlli	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Funzioni di controllo in materia di edilizia agevolata o sovvenzionata o convenzionata:	Mostosi Nives	autorizzazione cessione alloggi - determinazione prezzo		esecuzione attività	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile Procedimento	Indicatore attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
201	Mantenimento standard qualitativo	inquinamento atmosferico: pareri ex D.Lgs. n. 156/2005	Mostosi Nives	gestione attività di verifica in preenza di eventi		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	inquinamento acustico: pareri ex L. 447/1995, L.R. 13/2001	Mostosi Nives	gestione attività di verifica in preenza di eventi		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	inquinamento atmosferico: Gestione procedimenti avviati a seguito ispezioni effettuate dagli ispettori della Provincia di Bergamo	Mostosi Nives	gestione del 100 per cento dei procedimenti avviati in corso d'anno		n. procedimenti gestiti / n. verbali redatti da ispettori Provincia = 1	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione vincoli paesaggistici,architettonici ed idrogeologici.Funzioni autorizzative in materia di gestione di beni ambientali:funzione subdelegata dalla regione	Mostosi Nives	richieste di autorizzazione rilasciate con procedura ordinaria ai sensi del D. Lgs 42/2004		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione vincoli paesaggistici,architettonici ed idrogeologici.Funzioni autorizzative in materia di gestione di beni ambientali:funzione subdelegata dalla regione	Mostosi Nives	richieste di autorizzazione rilasciate con procedura semplificata ai sensi del DPR 139/2010 - DPR 31/2017		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Determinazione prezzo cessione e/o monetizzazione aree	Mostosi Nives	Predisposizione proposta di delibera con relazione in merito al valore		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	revisione annuale:tariffe dei diritti di segreteria in materia urbanistico-edilizia	Rota Oliviero	Predisposizione proposta di delibera con nuove tariffe		predisposizione schema deliberazione	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	trasmissione agibilità al servizio entrate per controllo pagamento tasse e tributi	Mostosi Nives	Trasmissione agibilità		trasmissione 100% agibilità ricevute	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile Procedimento	Indicatore attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
201	Mantenimento standard qualitativo	rinnovo autorizzazione scarico acque reflue industriali	Mostosi Nives	istruttoria e predisposizione autorizzazione		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	rilascio autorizzazione per Impianti pubblicitari	Mostosi Nives	gestione procedure per autorizzazione impianti pubblicitari ai sensi del CdS e del Regolamento edilizio		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	assistenza lavori commissione paesaggio	Mostosi Nives	verbalizzazione esito esame proposte all'ordine del giorno della Commissione		esecuzione attività - Nr. sedute	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione pratiche condono edilizio		istruttoria e rilascio condoni		esecuzione attività - nr. Condoni rilasciati	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	erogazione contributo annuale alle parrocchie - art. 73 l.r. 12/2005	Mostosi Nives	istruttoria richieste e predisposizione proposta di delibera		esecuzione attività - delibera approvazione riparto e somme liquidate	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Attestazione idoneità alloggiative	Mostosi Nives	istruttoria richieste e predisposizione autorizzazione e/o dinieghi		nr. certificazioni SENZA sopralluogo	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Attestazione idoneità alloggiative	Mostosi Nives	istruttoria richieste e predisposizione autorizzazione e/o dinieghi		nr. certificazioni CON sopralluogo	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	ascensori e montacarichi: assegnazione numero matricola	Mostosi Nives	assegnazione matricole		esecuzione attività - nr. matricole assegnate	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	ascensori e montacarichi: rilevazione impianti e controllo esecuzione verifica periodica	Mostosi Nives	Emissione ordinanze per il fermo impianti		esecuzione attività - nr. ordinanze emesse	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Abbattimento barriere architettoniche edifici privati	Mostosi Nives	Istruttoria richieste contributo e caricamento delle stesse nell'applicativo regionale		nr. richieste istruite nei termini = 100%	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Abbattimento barriere architettoniche edifici privati	Mostosi Nives	definizione somme erogate		nr. beneficiari - importo erogato in Euro	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizia	Mostosi Nives	Istruttoria PdC presentati in corso d'anno		nr. PdC rilasciati/nr. PdC presentati	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile Procedimento	Indicatore attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizia	Mostosi Nives	richieste integrazioni per domande di PdC incomplete		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizia	Mostosi Nives	PdC respinti		esecuzione attività - nr. PDC respinti	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizia	Mostosi Nives	tempi medi per rilascio PdC		< 60 gg (salvo pratiche soggette ad aut. Paesistica)	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizia	Mostosi Nives	Istruttoria DIA - SCIA presentate in corso d'anno		nr. DIA - SCIA istruite / nr. DIA - SCIA presentate	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizia	Mostosi Nives	richieste integrazioni per D.I.A. - SCIA incomplete		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizia	Mostosi Nives	DIA - SCIA sospese		esecuzione attività - nr. DIA / SCIA sospese	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizia	Mostosi Nives	attività edilizia libera: istruttoria comunicazione inizio lavori (C.I.L. - C.I.L.A.)		esecuzione attività	1	1		
	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizia	Mostosi Nives	Istruttoria pratiche presentate attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria attività edilizia	Mostosi Nives	Rilascio certificati di destinazione urbanistica		nr. CDU rilasciati / nr. CDU presentati = 100%	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	verifica contributi di concessione	Mostosi Nives	ammontare oneri di urbanizzazione incassati		Euro	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	verifica contributi di concessione	Mostosi Nives	ammontare oneri di urbanizzazione rateizzati in corso d'anno		Euro	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	aggiornamento oneri di urbanizzazione	Mostosi Nives	predisposizione proposta di aggiornamento		approvazione deliberazione o conferma	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	aggiornamento annuale dell'importo del contributo di costruzione LR 12/05 artt.44 e 48	Mostosi Nives	predisposizione ed adozione determina di aggiornamento		determinazione aggiornamento	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile Procedimento	Indicatore attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
201	Mantenimento standard qualitativo	attività edilizia: controllo riscossione oneri rateizzati	Mostosi Nives	Verifica oneri rateizzati ed adozione provvedimenti per l'escussione		eseguita attività - importo incasso oneri rateizzati	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione ed istruttoria agibilità in materia edilizia	Mostosi Nives	istruttoria agibilità presentate		istruttoria del 100% delle agibilità presentate	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione ed istruttoria agibilità in materia edilizia	Mostosi Nives	controlli effettuati in loco relativamente alle richieste di agibilità presentate		nr. controlli effettuati in loco/nr. agibilità presentate (>10%)	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione ed istruttoria agibilità in materia edilizia	Mostosi Nives	abusi riscontrati in sede di controllo per l'agibilità		nr. abusi riscontrati	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione ed istruttoria agibilità in materia edilizia	Mostosi Nives	emissione sanzioni amministrative per mancata presentazione richieste agibilità		nr. sanzioni - importo in Euro	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	prevenzione abusivismo edilizio	Mostosi Nives	controllo in loco attività edilizia		nr. controlli effettuati in loco	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	prevenzione abusivismo edilizio	Mostosi Nives	importo sanzioni incassate nell'anno		Euro	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	prevenzione abusivismo edilizio	Mostosi Nives	emissione ordinanze di sospensione lavori		nr. ordinanze emesse	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	prevenzione abusivismo edilizio	Mostosi Nives	Emissione ordinanze di demolizione/ rimessa in pristino		Nr. ordinanze emesse	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	contenzioso in materia edilizia	Mostosi Nives	gestione contenziosi / Abusi		eseguita attività - Nr. Contenziosi gestiti	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	trasmissione alla Procura della Repubblica delle relazioni inerenti gli abusi edilizi	Mostosi Nives	trasmissione relazioni		trasmissione del 100% delle relazioni redatte	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	trasmissione pratiche edilizie alla Camera di Commercio a mezzo procedura informatica	Mostosi Nives	verifica esecuzione attività		verifica esecuzione	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	trasmissione telematica dei dati relativi alle pratiche edilizie all'anagrafe Tributaria dell'Agenzia delle Entrate	Mostosi Nives	invio dati		verifica esecuzione	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile Procedimento	Indicatore attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
201	Mantenimento standard qualitativo	Miglioramento interfaccia con l'utenza	Mostosi Nives	Aggiornamento modulistica su Solo 1 per migliorare e semplificare i modelli di interfaccia con l'utenza		esecuzione attività	1	1		
203	Mantenimento standard qualitativo	gestione attività relative alle pratiche commerciali	Rota Oliviero	istruttoria prevista dalla normativa		esecuzione attività	1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	garanzia continuità del servizio in assenza del Responsabile, mediante abilitazione dei responsabili di servizio e di procedimento alla gestione e all'invio delle pratiche telematiche mediante l'uso degli appositi portali degli enti pubblici.	Rota Oliviero	abilitazione responsabili di servizi e di procedimento all'uso della firma digitale		esecuzione attività	1	1		

67

67

**B) OBIETTIVI DI SVILUPPO**

201	Obiettivo di sviluppo	P.I.I. Centro di Interscambio: Gestione procedure post convenzionamento alfine del rilascio del/dei PdC	Mostosi Nives	istruttoria Permessi di costruire e richieste di autorizzazione commerciale - convocazione e gestione iter conferenze servizi - acquisizione pareri - gestione iter procedure realizzazione infrastrutture pubbliche - ilascio provvedimenti conseguenti		gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale definitiva. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva	10	10		
201	Obiettivo di sviluppo	Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione in attuazione delle previsioni del PGT: ATR 5 di via C. Colombo - ATR 10 di via Marconi - ATR 12 di via Barrè	Rota Oliviero	Istruttoria nei termini di legge		gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale definitiva. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva	10	10		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile Procedimento	Indicatore attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
203	Obiettivo di sviluppo	Accorpamento attività commercio nel SUAP (trasferimento attività dalla Polizia Locale). Gestione riorganizzazione garantendo la funzionalità del servizio. Gestione attività assegnate al servizio	Rota Oliviero	Organizzazione attività. Gestione manifestazioni - gestione bando area mercato		garanzia continuità servizi. Organizzazione manifestazioni varie. Gestione procedure per rilascio autorizzazioni posteggi del mercato sulla base del bando	8	8		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione attività ordinaria a seguito riduzione risorse umane destinate al servizio 201 per collocazione in pensione dell'addetto all'attività Amministrativa mediante redistribuzione e riorganizzazione delle attività	Mostosi Nives	Riorganizzazione e redistribuzione attività		esecuzione attività	5	5		

**33**

**33**

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**  
**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO**  
***PIANO DELLE PERFORMANCE 2017***

PROGETTO 202 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE STRUTTURE ED INFRASTRUTTURE PUBBLICHE

Dirigente: Dr. Alberto Bignone

Responsabile di Area: dr. arch. Rota Oliviero

Referenti politici: Macoli Matteo (Assessore ai ll.pp)

Mangili Mario (Assessore attività produttive, urbanistica, viabilità manutenzioni)

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
	<b>A) OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>									
202	Mantenimento standard qualitativo	programma lavori pubblici: elaborazione piano triennale ed elenco annuale ll.pp. - Gestione Aggiornamenti	Rota Oliviero	esecuzione attività		deliberazione di approvazione	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	caricamento sulla piattaforma ed invio comunicazione all'osservatorio lavori pubblici del piano triennale - elenco annuale	Rota Oliviero	esecuzione attività		data comunicazione	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	comunicazioni all'osservatorio lavori pubblici delle varie fasi relative alle opere previste nell'elenco annuale	Rota Oliviero	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione procedimenti opere pubbliche: inserimento dati nella Banca dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP)	Rota Oliviero	inserimento dati nella Banca dati amministrazioni pubbliche (BDAP)		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione attività relativa alla predisposizione degli studi di fattibilità / progetti di fattibilità tecnico economica da inserire nel piano triennale ed elenco annuale ll.pp.. - STUDI INTERNI ED ESTERNI	Rota Oliviero	nr. studi redatti/nr. studi previsti dall'elenco annuale		definizione percentuale studi elaborati	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	programma lavori pubblici: gestione attività relativa alla predisposizione degli studi di fattibilità / progetti di fattibilità tecnico economica da inserire nel piano triennale ed elenco annuale ll.pp.. - ELABORAZIONE INTERNA	Rota Oliviero	esecuzione attività		studi interni	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
202	Mantenimento standard qualitativo	programma lavori pubblici: gestione attività relativa alla predisposizione degli studi di fattibilità / progetti di fattibilità tecnico economica da inserire nel piano triennale ed elenco annuale ll.pp.. - ELABORAZIONE ESTERNA	Rota Oliviero	esecuzione attività		studi elaborati all'esterno	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	programma lavori pubblici: progettazioni definitive ed esecutive INTERNE ed ESTERNE	Rota Oliviero	nr. progetti redatti/nr. progetti previsti dall'elenco annuale		definizione percentuale progetti elaborati	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	progettazione opere pubbliche - progetti definitivi e progetti esecutivi - con progettazione INTERNA	Rota Oliviero	nr. progetti con progettazione INTERNA		nr. progetti interni	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	progettazione opere pubbliche - progetti definitivi e progetti esecutivi - con progettazione ESTERNA	Rota Oliviero	nr. progetti con progettazione ESTERNA		nr. progetti esterni	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	perizie modificative	Rota Oliviero	nr. Perizie / nr. - opere appaltate		definizione percentuale perizie approvato rispetto opere appaltate	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	verifica tempi di esecuzione delle opere appaltate	Rota Oliviero	verifica tempi di esecuzione lavori rispetto ai tempi contrattuali		esecuzione attività di verifica	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	contratto di Global Service sottoscritto con Linea Servizi Srl per il periodo 2017 - 2025: verifiche in corso d'anno e controllo rispetto obblighi convenzionali	Rota Enrico Silvestri Fabio	esecuzione attività		nr. verifiche > 5	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	servizio pulizia immobili comunali: espletamento gara per affidamento servizio a ditta esterna	Rota Oliviero	gestione attività per individuazione nuovo appaltatore		affidamento servizio (determina di aggiudicazione e contratto)	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
202	Mantenimento standard qualitativo	servizio pulizia immobili comunali: verifica attuazione obblighi convenzionali da parte della ditta affidataria	Rota Enrico	verifica esecuzione obblighi contrattuali		nr. Controlli=>8	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	servizio manutenzione ordinaria aree verdi comunali: verifica attuazione obblighi convenzionali da parte della ditta affidataria	Rota Enrico	verifica esecuzione obblighi contrattuali		nr. Controlli=>10	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione procedimenti relativi agli scavi su strade ed aree pubbliche su richiesta di privati, aziende ed enti vari	Silvestri Fabio	nr.richieste pervenute / numero richieste istruite		percentuale richieste istruite	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione procedure di appalto a ditte esterne dei servizi e forniture non compresi nel contratto di Global Service ne nel contratto servizio pulizie ne nel contratto servizio verde pubblico	Rota Oliviero	nr. Affidamenti		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	servizi di igiene urbana - Centro di raccolta: gestione rapporti con proprietario (Comune di Brembate di Sopra) e gestore (Ecoisola Spa) del centro di raccolta di Brembate di sopra - sino al 30.06.2017 data scadenza contratto	Rota Enrico	verifica rispetto clausole contrattuali - liquidazione canone e spese previste dal contratto		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	servizi di igiene urbana - Centro di raccolta: gestione rapporti con il nuovo gestore del centro di raccolta di Ponte San Pietro (in esercizio dal 1° luglio 2017)	Rota Enrico	verifica rispetto clausole contrattuali - liquidazione canone e spese previste dal contratto		esecuzione attività	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
202	Mantenimento standard qualitativo	servizio di igiene urbana - Raccolta porta a porta e spazzamento strade ed aree pubbliche: gestione rapporti con la concessionaria (G.Eco Srl sino al 2025) e verifica applicazione obblighi convenzionali	Rota Enrico	verifica attuazione obblighi convenzionali		nr. Verifiche=>20	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione servizio igiene urbana (RRSU): Elaborazione proposta di Piano Finanziario in collaborazione con il gestore del servizio	Rota Oliviero	Approvazione Piano finanziario da parte del Consiglio Comunale		delibera approvazione Piano Finanziario	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione tariffe servizio igiene urbana	Rota Oliviero	supporto all'ufficio tributi nella predisposizione della proposta di piano tariffario		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	attività di front office ufficio ecologia (rilascio tessere per accesso stazione ecologica - consegna sacchi - ecc....)	Rota Enrico	evasione richieste		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	dichiarazioni ambientali :trasmissione MUD	Rota Enrico	Caricamento dati sul portale della Provincia di Bergamo e trasmissione MUD entro la scadenza (30 aprile)		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	dichiarazioni ambientali : trasmissione ORSO	Rota Enrico	Caricamento dati sul portale della Provincia di Bergamo e trasmissione ORSO entro la scadenza (30 marzo)		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	servizio di pulizia periodica delle griglie e dei pozzetti stradali	Rota Enrico	elaborazione piano di intervento in relazione alle risorse stanzaite dal piano finanziario		esecuzione attività - nr. pozzetti puliti	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
	Mantenimento standard qualitativo	trasferimento della gestione della rete fognaria interna, dal Comune ad Uniacque Sap - elaborazione studio con indicazione delle criticità e delle problematiche relative alla rete con indicazione degli interventi da eseguire	Rota Oliviero	elaborazione studio		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Fognatura: allacciamento delle utenze alla rete fognaria	Rota Enrico	rilascio autorizzazioni		esecuzione attività: nr. Autorizzazioni / nr. Richieste = 100%	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Fognatura: Interventi di manutenzione ordinaria su collettori della fognatura comunale - Spurghi, riparazioni, ecc.	Rota Enrico	n. interventi		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Fognatura: Interventi di manutenzione straordinaria su collettori della fognatura comunale	Rota Enrico	n. interventi		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Lotta agli insetti infestanti e derattizzazioni	Rota Enrico	affidamento servizio a ditta esterna		determina affidamento - nr. Interventi / trattamenti effettuati dalla ditta	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione procedure espropriative per realizzazione opere ed infrastrutture pubbliche	Rota Oliviero	n. espropri / bonari accordi gestiti		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	richiesta attribuzione Codice Identificativo Gare (CIG) e Codice Unico Progetto (CUP) di investimento pubblico	Rota Oliviero	n. CIG e CUP richiesti		n. CIG e CUP richiesti/n. affidamenti (100%)	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Programmazione servizi e lavori di manutenzione ordinaria - extra Global Service - eseguiti in amministrazione diretta con personale comunale	Rota Enrico	programmazione giornaliera attività operai assegnati al servizio manutenzione		esecuzione attività	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
202	Mantenimento standard qualitativo	Rilevazione opere di manutenzione ordinaria e straordinaria immobili ed infrastrutture comunali per inserimento nel Piano triennale LL.PP.	Silvestri Fabio	Effettuazione rilevazione		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES)	Silvestri Fabio	aggiornamento dati previsti dal piano di monitoraggio in relazione alle azioni compiute		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs.81/2008	Rota Oliviero	affidamento incarico esterno responsabile servizio di prevenzione e protezione (RSPP)		determina incarico	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs.81/2008 - attività di supporto al RSPP	Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio	attività di supporto al RSPP - gestione attività previste dalla norma e/ o su indicazione del RSPP		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs.81/2008 - gestione corsi aggiornamento per il personale - preposti, adetti emergenza generica ed antincendio, corsi base, ecc....	Rota Oliviero	verifica esigenze e programmazione corsi		incarico a ditta esterna ed organizzazione corsi	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Verifica manutenzione estintori installati negli edifici pubblici di proprietà comunale	Rota Enrico	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Impianti di Pubblica Illuminazione: Verifica rispetto obblighi convenzionali da parte del gestore - Enel So.l.e. Srl-	Rota Enrico	verifica rispetto obblighi convenzionali		n. verifiche	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione attività cimiteriale	Rota Oliviero	verifica necessità aggiornamento PRG cimiteriale		verifica necessità aggiornamento	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	autorizzazione apposizione cippi e lapidi e monumenti funerari	Consonni Marilena	nr. Autorizzazioni		esecuzione attività	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
202	Mantenimento standard qualitativo	Concessioni aree per inumazione in campo comune	Consonni Marilena	nr. Concessioni		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Concessione loculi e ossari per tumulazioni	Consonni Marilena	nr. concessioni		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Concessioni relative a tombe	Consonni Marilena	nr. concessioni		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Concessioni relative a cappelle	Consonni Marilena	nr. concessioni		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	attuazione rotazione cimiteri: estumulazioni	Consonni Marilena	nr. estumulazioni da loculi, ossari, tombe, cappelle		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	attuazione rotazione cimiteri: esumazioni	Consonni Marilena	nr. esumazioni da campo comune e dal campo di rotazione		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione servizio illuminazione votiva nei cimiteri comunali	Consonni Marilena	aggiornamento dati archivio mediante cancellazioni, registrazione nuove utenze, e variazioni		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione servizio illuminazione votiva nei cimiteri comunali	Consonni Marilena	gestione ruolo ed emissione bollette agli utenti mediante affidamento incarico a ditta esterna		esecuzione attività - nr. Utenti	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Cimitero - inserimento pratiche cimiteriali nel programma della Starch per aggiornamento programma CRUX ai fini del monitoraggio degli spazi cimiteriali	Consonni Marilena	aggiornamento programma CRUX		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Rinnovo concessioni cimiteriali scadute (aree cimiteriali, tombe, cappelle)	Consonni Marilena	nr. Concessioni		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Cremazione di cadaveri	Consonni Marilena	n. cremazioni		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Verifica aggiornamento canoni di locazione in collaborazione con l'ALER	Silvestri Fabio	effettuazione verifiche		nr. verifiche effettuate	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione procedura di assegnazione degli alloggi comunali	Silvestri Fabio	istruttoria pratiche di assegnazione		nr. Alloggi assegnati	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione procedure ed attività bando ERP. Verifica inserimento delle domande di assegnazione alloggi nel sistema informatico regionale (attività convenzionata con l'A.L.E.R.)	Silvestri Fabio	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione spese condominiali alloggi ERP	Silvestri Fabio	Approvazione rendicontazione e riparto spese condominiali elaborate dall'Aler		verifica esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Autorizzazione all'ampliamento del nucleo assegnatario di alloggio di ERP	Silvestri Fabio	istruttoria istanze e rilascio autorizzazioni - nr. autorizzazioni		gestione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Autorizzazione ospitalità presso alloggi di ERP	Silvestri Fabio	istruttoria istanze e rilascio autorizzazioni - nr. autorizzazioni		gestione attività	1	1		
	Mantenimento standard qualitativo	gestione impianto FTV di Via San Marco	Silvestri Fabio	compilazione registro energia prodotta		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione impianto FTV di Via San Marco	Silvestri Fabio	gestione rapporti con Agenzia Dogane		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione rapporti con UNICA Servizi Spa per le attività relative ai 7 impianti FTV realizzati su edifici comunali	Silvestri Fabio	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione contratti relativi ai canoni demaniali con Regione, RFI, Agenzia del Demanio (ora Agenzia delle Entrate) ecc....	Silvestri Fabio	pagamento canoni demaniali		esecuzione attività - importo liquidato	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	verifica scarichi fognature private in corso d'acqua pubblica	Silvestri Fabio	nr. Scarichi rilevati e provvedimenti per la disattivazione		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	aggiornamento dati anagrafe impianti sportivi sul sito regionale	Silvestri Fabio	raccolta ed inserimento dati nel portale		esecuzione attività	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione attività progetto orti sociali	Rota Enrico	rinnovi contratti in scadenza - pubblicazione bando per assegnazione posti liberi		esecuzione attività - nr. Nuove assegnazioni	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione spese condominiali extra ERP	Consonni Marilena	predisposizione atti liquidazione		esecuzione attività	1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	garanzia continuità del servizio in assenza del Responsabile, mediante abilitazione dei responsabili di servizio e di procedimento alla gestione e all'invio delle pratiche telematiche mediante l'uso degli appositi portali degli enti pubblici.	Rota Oliviero	abilitazione responsabili di servizi e di procedimento all'uso della firma digitale		esecuzione attività	1	1		

70 70

**B) OBIETTIVI DI SVILUPPO**

202	Obiettivo di sviluppo	Gestione attività relative alla elaborazione del nuovo contratto di servizio denominato "Global Service" per l'affidamento "in house" a Linea Servizi Srl dei servizi manutentivi delle strutture ed infrastrutture pubbliche (strade, aree pubbliche ed edifici), del servizio energia e della custodia e manutenzione cimiteri periodo 2017 - 2025.	Rota Oliviero	Elaborazione contratto ed affidamento servizio		delibera approvazione contratto di servizio	4	4		
202	Obiettivo di sviluppo	Realizzazione nuova palestra presso l'area del "Centro la Proposta" di via San Marco nel quartiere di Briolo	Rota Oliviero	Affidamento incarico esterno per elaborazione progetto preliminare - definitivo ed esecutivo		Assunzione determina a contrattare per affidamento progetto esecutivo entro il 30.10.2017	5	5		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
202	Obiettivo di sviluppo	Servizio manutenzione verde pubblico: predisposizione documentazione tecnica e gestione gara per affidamento servizio in scadenza al 31.12.2017	Rota Enrico	Predisposizione documentazione, gestione gara e predisposizione atti conseguenti		Avvio procedura di gara mediante assunzione determina a contrattare entro 31.12.2017	3	3		
202	Obiettivo di sviluppo	gestione attività per ampliamento scuola primaria "E. De Amicis" frazione Locate	Rota Oliviero	coordinamento delle attività ed assunzione degli atti necessari per l'ultimazione lavori entro l'avvio dell'anno scolastico 2017 - 2018		verifica esecuzione attività - ultimazione lavori entro settembre 2017	5	5		
202	Obiettivo di sviluppo	Riscatto e riqualificazione impianti di illuminazione pubblica	Rota Oliviero	gestione procedimenti per riscatto impianti di proprietà enel sole ed affidamento incarico esterno per progetto di riqualificazione mediante formula del Partenariato Pubblico privato		sottoscrizione accordo per riscatto impianti - determina di affidamento incarico per progetto di riqualificazione	3	3		
202	Obiettivo di sviluppo	gestione attività relative alla concessione delle tombe scadute	Consonni Marilena	predisposizione documentazione tecnica ed atti di gara - gestione gara ed assegnazione tombe		determina di assegnazione entro il 30.11.2017 del 100% delle richieste pervenute	3	3		
202	Obiettivo di sviluppo	Realizzazione nuovo centro di raccolta in via Caproni	Rota Oliviero	gestione attività per la messa in esercizio il 1° luglio 2017		data messa in esercizio	4	4		
202	Obiettivo di sviluppo	Riqualificazione patrimonio ERP sito in via Sant'Alessandro / Don Pizzoni	Silvestri Fabio	la mobilità degli inquilini ed assunzione atti conseguenti		esecuzione attività - relazione al 31.12.2017	3	3		

30

30

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**  
**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO**  
***PIANO DELLE PERFORMANCE 2017***

PROGETTO 211 - SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Dirigente: dr. Alberto Bignone

Responsabile di Area: dr. Giuseppe Polisena

Referente politico: Sindaco dr. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile del Procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
211	Obiettivo di mantenimento	ricognizione stato della segnaletica orizzontale e verticale	Scotti Damiano	strade verificate		n. strade verificate	2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	ricognizione stato della segnaletica orizzontale e verticale	Scotti Damiano	affidamento incarico a ditta esterna per esecuzione opere di manutenzione		determina aggiudicazione	2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	controlli ambientali e sanitari	Polisena Giuseppe	controllo aree e/o edifici in stato di degrado		nr. controlli annui	2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	controlli sanitari:trattamenti sanitari obbligatori	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	controllo parcheggi a pagamento	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	autorizzazione / <b>nulla osta</b> all'effettuazione di gare ciclistiche o con veicoli a motore	Cortesi Michela	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	Applicazione delle sanzioni amministrative per violazione delle norme in materia di somministrazione di alimenti e bevande (art.23,l.r.n.30/2003)	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	comunicazione all'anagrafe tributaria delle autorizzazioni,licenze e simili rilasciate nell'anno	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile del Procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
211	Obiettivo di mantenimento	vigilanza attività commerciali	Polisena Giuseppe	esercizi commerciali controllati		nr. controlli eseguiti > 5	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	vigilanza attività commerciali: sanzioni applicate	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	vigilanza attività commerciali: ordinanze di sospensione	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	vigilanza attività commerciali	Polisena Giuseppe	giorni di mercato ambulante ed altre manifestazioni		giorni annui	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	vigilanza attività commerciali: assegnazioni e posteggi	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	vigilanza attività commerciali: verifica/collauda manifestazioni e spettacoli	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	attività di polizia giudiziaria: informative all'autorità giudiziaria	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	attività c/o altre forze forze di Polizia	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	attività di polizia giudiziaria: sequestri penali	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	attività di polizia giudiziaria: notifiche P.G. e accertamenti	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	gestione informatica delle denunce di cessione fabbricati	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile del Procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
211	Obiettivo di mantenimento	comunicazioni di ospitalità e/o assunzione di straniero o apolide	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	rilascio dei cartelli di divieto di sosta per passo carrale	Cortesi Michela	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	scorta cortei funebri	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	nulla osta trasporti eccezionali	Cortesi Michela	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	rilascio contrassegni per cittadini con ridotta capacità di deambulazione	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	gestione procedure per veicoli/oggetti/documenti rubati/smarriti rinvenuti-	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	gestione appalto servizio di vigilanza notturna delle strutture pubbliche da parte di ditta esterna	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	gestione del servizio di reperibilità. Registrazione delle richieste e dei tempi di intervento	Cortesi Michela	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	gestione denunce infortuni	Polisena Giuseppe	caricamento denunce		n. denunce caricate/ n. denunce pervenute (100%)	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile del Procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
211	Obiettivo di mantenimento	gestione impianto comunale di videosorveglianza	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		affidamento incarico	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	notifiche c/o messo comunale	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		nr. notifiche	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	aggiornamento registro delle presenze nei mercati e nelle fiere	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione aggiornamento	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	controlli edilizi per prevenzione abusivismo	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	Accertamento della dimora nell'ambito della procedura di iscrizione nel registro della popolazione residente.	Polisena Giuseppe	n. accertamenti eseguiti		n. accertamenti effettuati/n. accertamenti richiesti	2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	polizia stradale:rilevazione incidenti stradali con danni a cose	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	polizia stradale:rilevazione incidenti stradali con danni a persone	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	polizia stradale:ritiro patenti di guida	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	polizia stradale: decurtazione punti patente	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	2	2		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile del Procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
211	Obiettivo di mantenimento	polizia stradale:rilevazione divieti di sosta	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	attraversamento scolastico	Polisena Giuseppe	servizio scuole (supporto assenza incaricati Uff. Istruzione)		nr. interventi	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	verbali di accertamento infrazioni al codice della strada	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	ritiro carte di circolazione	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	sanzioni per inosservanza violazioni extra strada	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	gestione ricorsi in opposizione ad accertamenti di infrazione al codice della strada	Polisena Giuseppe	ricorsi Prefettura/Giudice di Pace		n. ricorsi accolti/rigettati (escluse archiviazioni per autotutela)	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	controllo cartellonistica stradale (pubblicità)	Scotti Damiano	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	gestione randagismo	Cortesi Michela	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	attività di gestione e controllo veicoli abbandonati su suolo pubblico	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		esecuzione attività	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile del Procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
211	Obiettivo di sviluppo	Ampliamento del controllo del territorio mediante impianto semaforico "rosso stop" intersezione SP Via Manzoni/Via S. Clemente	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		verifica esecuzione attività	10	10		
211	Obiettivo di sviluppo	Ampliamento del controllo del territorio mediante servizio telecamere per controlli polizia stradale ex SS342 e SP Via Manzoni	Polisena Giuseppe	esecuzione attività		verifica esecuzione attività	10	10		
211	Obiettivo di sviluppo	Ampliamento del controllo del territorio mediante servizio motomontato	Polisena Giuseppe	Miglioramento del servizio		verifica effettuazione servizio - nr. servizi	10	10		
211	Obiettivo di sviluppo	Controllo stranieri irregolari	Polisena Giuseppe	Miglioramento del servizio		verifica effettuazione servizio - nr. servizi	10	10		
211	Obiettivo di sviluppo	Ricezione denunce	Polisena Giuseppe	Miglioramento del servizio		verifica effettuazione servizio - nr. servizi	5	5		

100

100

0  
0%

# **COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 3 - DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, CULTURA, BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE**

## ***PIANO DELLE PERFORMANCE 2017***

PROGETTO 301 - SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE

Dirigente: dott. Alberto Bignone

Responsabile di Area: dott. Marco Locatelli

Referente politico: Sindaco dott. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile del procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
301	Obiettivo di Mantenimento	Vidimare i registri vari (volontariato, stupefacenti, ecc.) entro 3 giorni lavorativi dalla loro consegna	Locatelli Marco	n. registri vidimati		% di registri vidimati entro 3 giorni dalla consegna	1	100%		
301	Obiettivo di Mantenimento	archiviare ordinanze e decreti entro 15 giorni dalla consegna	Locatelli Marco	n. ordinanze e decreti archiviati		% ordinanze e decreti archiviati entro 15 giorni dalla consegna	3	100%		
301	Obiettivo di Mantenimento	redigere autorizzazioni permessi consiglieri comunali entro tre giorni dalla richiesta	Locatelli Marco	n. autorizzazioni redatte		% autorizzazioni permessi consiglieri comunali redatti entro 3 giorni dalla richiesta	1	100%		
301	Obiettivo di Mantenimento	rilasciare deleghe agli amministratori comunali per cariche esterne entro 2 giorni lavorativi dalla disposizione del Sindaco	Locatelli Marco	n. deleghe rilasciate		% deleghe agli amministratori comunali per cariche esterne rilasciate entro 5 giorni	4	100%		
301	Obiettivo di Mantenimento	Sedute di Giunta e di Consiglio	Locatelli Marco	n. sedute		esecuzione attività	5	esecuzione attività		
301	Obiettivo di Mantenimento	Schemi di convenzioni, regolamenti, statuto comunale ecc. predisposti	Locatelli Marco	n. atti		esecuzione attività	1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di Mantenimento	Convocazioni Consiglio Comunale	Locatelli Marco	n. convocazioni		esecuzione attività	1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di Mantenimento	Deliberazioni consiliari	Locatelli Marco	n. deliberazioni		esecuzione attività	1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di Mantenimento	Proposte di deliberazione di Giunta predisposte	Locatelli Marco	n. proposte		esecuzione attività	1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di Mantenimento	Convocazioni Giunta Comunale	Locatelli Marco	n. convocazioni		esecuzione attività	1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di Mantenimento	Deliberazioni di Giunta	Locatelli Marco	n. deliberazioni		esecuzione attività	5	esecuzione attività		
301	Obiettivo di Mantenimento	Determinazioni di competenza del servizio	Locatelli Marco	n. determinazioni		esecuzione attività	1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di Mantenimento	Determinazioni dirigenziali archiviate	Locatelli Marco	n. determinazioni		esecuzione attività	1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di Mantenimento	Iniziative e manifestazioni istituzionali organizzate e gestite	Locatelli Marco	n. manifestazioni		esecuzione attività	1	esecuzione attività		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile del procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
301	Obiettivo di Mantenimento	Appuntamenti Sindaco	Locatelli Marco	n. appuntamenti		esecuzione attività	2	esecuzione attività		
301	Obiettivo di Mantenimento	Sedute delle Commissioni Consiliari	Locatelli Marco	n. sedute		esecuzione attività	1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di Mantenimento	Interpellanze e interrogazioni	Locatelli Marco	n. interpellanze e interrogazioni allegare alle deliberazioni		esecuzione attività	1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di Mantenimento	Cause legali trattate	Locatelli Marco	n. cause		esecuzione attività	5	esecuzione attività		
301	Obiettivo di Mantenimento	Petizioni popolari	Locatelli Marco	n. petizioni		esecuzione attività	1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di Mantenimento	Referendum locali	Locatelli Marco	n. referendum		esecuzione attività	1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di Mantenimento	Sedute dell'OIV	Locatelli Marco	n. sedute		esecuzione attività	1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di Mantenimento	Rilasciare ai Consiglieri Comunali copie atti vari e documenti in possesso del servizio entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta	Locatelli Marco	n. copie atti vari e documenti rilasciati ai Consiglieri Comunali		% di copie di atti vari e documenti rilasciati entro 10 giorni dalla richiesta	5	90%		
301	Obiettivo di Mantenimento	Rendicontare entro 30 giorni dalla conclusione del semestre partecipazioni consiglieri a sedute consiglio	Locatelli Marco	n. rendicontazioni effettuate		n. rendicontazioni effettuate entro 30 giorni lavorativi dalla conclusione del semestre	1	100%		
301	Obiettivo di Mantenimento	Rendicontare entro 30 giorni dalla conclusione del semestre solare partecipazioni consiglieri a sedute commissioni consiliari	Locatelli Marco	n. rendicontazioni effettuate		n. rendicontazioni effettuate entro 30 giorni dalla conclusione del semestre solare	1	100%		
301	Obiettivo di Mantenimento	pubblicare deliberazioni consiliari entro 5 gg. lavorativi dalla data di consegna del relativo verbale	Locatelli Marco	n. verbali deliberazioni consiliari pubblicati		% deliberazioni consiliari pubblicate entro 5 gg. lavorativi dalla data di consegna del relativo verbale	10	80%		
301	Obiettivo di Mantenimento	pubblicare deliberazioni di Giunta entro 3 gg. lavorativi dalla data di adozione	Locatelli Marco	n. verbali deliberazioni di Giunta pubblicati		% deliberazioni di Giunta pubblicate entro 3 gg. lavorativi dalla data di adozione	5	90%		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile del procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
301	Obiettivo di Sviluppo	assistenza a Sindaco per attività di rappresentanza	Locatelli Marco	produzione di biglietti di auguri e corrispondenza Sindaco		esecuzione attività	14	100%		
301	Obiettivo di Sviluppo	Smaterializzazione iter amministrativo deliberazioni di Giunta e Consiglio	Locatelli Marco	relazione finale		esecuzione attività	25	100%		

100

0%

# **COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

## **SETTORE 3 - DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, CULTURA, BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE**

### ***PIANO DELLE PERFORMANCE 2017***

PROGETTO 311 - SERVIZIO CULTURA

PROGETTO 312.1 - SISTEMA BIBLIOTECARIO

Dirigente: dott. Alberto Bignone

Responsabile di Area: dott. Marco Locatelli

Referente politico: Sindaco dott. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile del procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
311	Obiettivo di Mantenimento	incremento patrimonio documentario	Locatelli Marco	n. documenti acquistati		esecuzione attività	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	revisione patrimonio documentario	Perra Marinella	n. documenti scartati		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	manifestazioni culturali gestite o patrocinate	Perra Marinella	n. manifestazioni		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	rendicontazioni per contributi ad enti diversi	Perra Marinella	entità contributi		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	acquisto attrezzature biblioteca	Perra Marinella	entità spesa		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	gestione emeroteche	Perra Marinella	n. abbonamenti		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	recupero prestiti all'utenza	Perra Marinella	numero solleciti		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	promozione del libro, della lettura e della biblioteca per minori	Perra Marinella	numero interventi		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	prestito locale	Perra Marinella	numero prestiti		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	prestito interbibliotecario (da altre biblioteche)	Perra Marinella	numero prestiti		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	corsi per adulti	Perra Marinella	numero corsisti		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	prestito interbibliotecario (ad altre biblioteche)	Perra Marinella	numero prestiti ad altre biblioteche		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	iniziative a sostegno della diffusione della musica e della cultura musicale	Perra Marinella	entità spesa		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	concessione contributi per attività culturali	Perra Marinella	numero contributi		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	visite a mostre e città d'arte	Perra Marinella	n. visite		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	Pinacoteca Vanni Rossi: autorizzazione accesso	Perra Marinella	numero giorni utilizzo		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	gestione collezioni multimediali (catalogati)	Locatelli Marco	n. documenti posseduti		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	gestione collezioni librerie (catalogati)	Locatelli Marco	n. documenti posseduti		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	Gruppo Storico Culturale	Locatelli Marco	n. riunioni		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	Divulgazione attività culturali e promozionali	Perra Marinella	numero iniziative promosse		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	gestione sale civiche	Perra Marinella	esecuzione attività		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di Mantenimento	Consulta delle Associazioni	Perra Marinella	numero incontri		Indicatore di risultato	1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile del procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
312.1	Obiettivo di Mantenimento	coordinamento sistema bibliotecario	Locatelli Marco	n. atti		Indicatore di risultato	1	1		
311	Obiettivo di sviluppo	Settimana della biblioteca	Perra Marinella	esecuzione attività		Indicatore di risultato	12	12		
311	Obiettivo di sviluppo	piano esternalizzazione biblioteca	Locatelli Marco	relazione finale		Indicatore di risultato	30	30		
312.1	Obiettivo di sviluppo	attuazione piano annuale 2017 del sistema bibliotecario	Locatelli Marco	esecuzione attività		Indicatore di risultato	15	15		
311	Obiettivo di sviluppo	attivazione postazione di autoprestito	Locatelli Marco	n. movimentazioni		>10% del prestito locale	20	20		
							100	100	0	

0%

# **COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 3 - DIREZIONE SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE, CULTURA, BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE**

## ***PIANO DELLE PERFORMANCE 2017***

PROGETTO 312 - SERVIZIO ISTRUZIONE

Dirigente: dott. Alberto Bignone

Responsabile di Area: dott. Marco Locatelli

Referente politico: Sindaco dott. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile del procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
312	Obiettivo di mantenimento	fornitura beni inventariabili alle scuole, comprese attrezzature sportive	Peruta Pamela	entità della spesa		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	servizio trasporto scolastico	Peruta Pamela	numero domande		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	servizi ristorazione scolastica scuola infanzia	Peruta Pamela	numero pasti erogati		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	servizio trasporto scolastico	Peruta Pamela	entrate		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	servizi ristorazione scolastica: accertamento entrata (escluso Briolo)	Peruta Pamela	entità entrata		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	servizi ristorazione scolastica scuole primarie e secondarie	Peruta Pamela	numero adesioni		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	conferimento assegni di studio comunali	Peruta Pamela	n. beneficiari		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	servizio trasporto scolastico: elaborazione piano di trasporto per anno successivo	Peruta Pamela	esecuzione attività		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	erogazione contributi alle scuole statali e a gestione autonoma	Peruta Pamela	entità spesa		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo: affidamento fornitura	Peruta Pamela	esecuzione attività		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	elaborazione piano per il diritto allo studio	Peruta Pamela	esecuzione attività		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	organizzazione rassegna "Ragazzi a teatro"	Peruta Pamela	numero utenti		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dagli utenti per l'ammissione a prestazioni e benefici economici	Peruta Pamela	numero verifiche		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	Commissione Mensa	Peruta Pamela	numero incontri		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	Commissione Trasporto	Peruta Pamela	numero incontri		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	servizi ristorazione scolastica: monitoraggio qualità e gradimento	Peruta Pamela	n. rilevazioni		esecuzione attività	2	2		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Responsabile del procedimento	Indicatore Attività	Report 2017	Indicatore di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
312	Obiettivo di mantenimento	servizio trasporto scolastico: monitoraggio qualità e gradimento	Peruta Pamela	n. rilevazioni		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	Dote scuola	Peruta Pamela	numero domande		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	piano per utilizzazione lavoratori socialmente utili in ambito dei servizi scolastici	Peruta Pamela	n. LSU coinvolti		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	progetto "non solo compiti": monitoraggio utenti	Peruta Pamela	numero utenti		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze	Peruta Pamela	numero incontri		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	Tavolo Scuola	Peruta Pamela	numero incontri		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	Attestazioni spese mensa per dichiarazione dei redditi	Peruta Pamela	numero attestazioni		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	supporto all'Associazione Genitori per attivazione servizio pre-scuola	Peruta Pamela	numero utenti		esecuzione attività	2	2		
312	Obiettivo di sviluppo	riorganizzazione del servizio di ristorazione scolastica, al fine di aumentare il numero di utenti per la scuola primaria di Locate, anche prevedendo la forma contrattuale della "concessione" ex art.3, comma 1, lett.zz) del D.Lgs. n. 50/2016	Peruta Pamela	relazione finale		esecuzione attività	23	23		
312	Obiettivo di sviluppo	riorganizzazione servizio trasporto scolastico, al fine di aumentare significativamente il numero degli utenti e ridurre i tempi di trasporto, anche attraverso l'istituzione di una linea di trasporto pubblico locale, garantendo adeguata sorveglianza sui mezzi	Peruta Pamela	relazione finale		esecuzione attività	23	23		
312	Obiettivo di sviluppo	attivazione progetto "Buon Samaritano"	Peruta Pamela	relazione finale		esecuzione attività	6	6		
							100	100	0	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE ENTRATA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	101	0.00.00.00.000	1	0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0	314.089,21	314.089,21	0	0	
	101	0.00.00.00.000	2	0	FONDO VINCOLATO SPESE CORRENTI	293.354,42	0	293.354,42	0	0	
	101	0.00.00.00.000	3	0	FONDO VINCOLATO SPESE IN CONTO CAPITALE	669.091,95	0	669.091,95	0	0	
	101	1.03.01.01.001	451	0	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE (FSC)	0	878.070,82	878.070,82	875.000,00	875.000,00	
	101	2.01.01.01.000	552	0	CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE	0	51.973,00	51.973,00	0	0	
	101	2.01.01.01.000	566	0	CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE	0	2.900,00	2.900,00	2.000,00	2.000,00	
	101	2.01.01.01.001	570	0	CONTRIBUTO STATO PER 'IMMIGRAZIONE, ACCOGLIENZA E GARANZIA DEI DIRITTI' (D.L. 193 del 22.10.2016 art. 12 comma 2)	0	4.500,00	4.500,00	0	0	
	101	3.05.02.03.001	575	0	FONDO MIUR L. 31/08 PER SERVIZIO IGIENE URBANA SCUOLE STATALI - PIANO FINANZIARIO	0	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
	101	1.01.01.99.001	949	0	ENTRATA 5 PER MILLE DELL'IRPEF DESTINATA AL COMUNE	0	4.091,56	4.091,56	2.000,00	2.000,00	
	101	3.03.03.99.999	1850	0	INTERESSI ATTIVI DIVERSI	0	100	100	100	100	
	101	3.05.02.02.002	2265	0	RIMBORSI DI IVA A CREDITO - IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	0	55.000,00	55.000,00	40.000,00	40.000,00	
	101	3.05.99.99.999	2320	0	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	0	7.800,00	7.800,00	300	4.000,00	
	101	3.05.02.03.002	2450	0	CONTRIBUTO COMUNI PER CASERMA CARABINIERI	0	100.000,00	100.000,00	0	0	
	101	9.02.99.99.999	3900	0	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI	0	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	
	101	9.02.05.01.001	3910	0	IVA SPLIT PAYMENT	0	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	
	101	9.01.99.03.001	3950	0	RIMBORSO DI FONDI ECONOMICI	0	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
<b>T</b>	<b>101</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:101 CONTROLLO DI GESTIONE E RAGIONERIA</b>	<b>962.446,37</b>	<b>2.011.524,59</b>	<b>2.973.970,96</b>	<b>1.512.400,00</b>	<b>1.516.100,00</b>	
	102	1.01.01.08.002	151	0	RECUPERO EVASIONE ICI	0	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
	102	1.01.01.53.001	160	0	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	0	80.000,00	80.000,00	85.000,00	85.000,00	
	102	1.01.01.16.001	165	0	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	0	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	
	102	1.01.01.06.001	182	0	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - VERSAMENTI LIBERALI PREGRESSI	0	30.000,00	30.000,00	40.000,00	40.000,00	
	102	1.01.01.06.001	183	0	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (ABITAZIONE PRINCIPALE)	0	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE ENTRATA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	102	1.01.01.06.001	184	0	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (ALTRI IMMOBILI QUOTA COMUNE)	0	2.200.000,00	2.200.000,00	2.200.000,00	2.200.000,00	
	102	1.01.01.06.002	186	0	RECUPERO EVASIONE IMU	0	150.000,00	150.000,00	180.000,00	180.000,00	
	102	1.01.01.61.001	199	0	TASSA COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARI) - PIANO FINANZIARIO	0	1.172.223,00	1.172.223,00	1.172.223,00	1.172.223,00	
	102	1.01.01.53.001	410	0	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	0	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	
	102	3.01.03.01.003	1680	0	CANONE NON RICOGNITORIO	0	800	800	0	0	
	102	3.03.03.04.001	1851	0	INTERESSI ATTIVI DA DEPOSITI BANCARI O POSTALI	0	50	50	50	50	
	102	3.03.03.03.001	1852	0	INTERESSI ATTIVI SU CONTO TESORERIA UNICA DELLO STATO	0	4,09	4,09	0	0	
	102	3.05.01.01.999	2326	0	RIMBORSO PER DANNI DIVERSI	0	500	500	500	500	
	102	9.02.05.01.001	3920	0	RISCOSSIONE ADDIZIONALE PROVINCIALE SU TARI - PIANO FINANZIARIO	0	61.000,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00	
<b>T</b>	<b>102</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:102 SERVIZIO TRIBUTI E ENTRATE</b>	<b>0</b>	<b>4.526.577,09</b>	<b>4.526.577,09</b>	<b>4.570.773,00</b>	<b>4.570.773,00</b>	
	103	3.05.02.01.001	2421	0	RIMBORSO DA AZIENDA CONSORTILE PER PERSONALE DIPENDENTE IN COMANDO	0	27.000,00	27.000,00	20.000,00	20.000,00	
	103	9.01.02.02.001	3840	0	RITENUTE C.P.D.E.L. AL PERSONALE	0	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	
	103	9.01.02.02.001	3841	0	RITENUTE INADEL AL PERSONALE	0	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
	103	9.01.02.01.001	3850	0	RITENUTE IRPEF PER LAVORO DIPENDENTE	0	340.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00	
	103	9.01.02.99.999	3860	0	RITENUTA AL PERSONALE PER CESSIONE QUINTO STIPENDIO	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
	103	9.01.02.01.001	3880	0	RITENUTE IRPEF SU INDENNITA' CARICA E PRESENZA	0	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	
	103	9.01.03.01.001	3881	0	RITENUTE IRPEF SU COMPENSI PROFESSIONALI	0	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	
	103	9.01.01.01.001	3882	0	RITENUTE IRPEF 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	0	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	
<b>T</b>	<b>103</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:103 AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>0</b>	<b>662.000,00</b>	<b>662.000,00</b>	<b>650.000,00</b>	<b>650.000,00</b>	
	111	3.01.02.01.033	1200	0	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	0	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
	111	3.01.02.01.033	1406	0	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICI DEMOGRAFICI	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	111	3.05.99.99.999	2318	0	ENTRATE DIVERSE SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE	0	200	200	200	200	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE ENTRATA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	111	2.01.01.01.001	2325	0	RIMBORSO DA MINISTERO DELL'INTERNO SPESE SOSTENUTE DALL'ENTE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE	0	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
<b>T</b>	<b>111</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:111 SERVIZI DEMOGRAFICI E TOPONOMASTICA</b>	<b>0</b>	<b>41.200,00</b>	<b>41.200,00</b>	<b>41.200,00</b>	<b>41.200,00</b>	
	112	3.05.02.03.002	1195	0	DIRITTI DI NOTIFICA	0	300	300	300	300	
	112	3.01.03.02.002	1688	0	FITTO ATTIVO NUOVA CASERMA CARABINIERI	0	58.500,00	58.500,00	0	0	
	112	3.01.03.02.002	1690	0	FITTI REALI DI FABBRICATI ED AREE	0	73.343,46	73.343,46	74.000,00	74.000,00	
	112	3.01.03.01.003	1695	0	CONCESSIONE SPAZI PER INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI	0	23.041,17	23.041,17	23.000,00	23.000,00	
	112	3.05.02.02.001	2322	0	RECUPERO SPESE REGISTRAZIONE CONTRATTI IMMOBILI COMUNALI (ALLOGGI ERP E COMMERCIALI) -(rif. spesa cap.385)	0	3.000,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00	
<b>T</b>	<b>112</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:112 SERVIZI Affari Generali - Provveditorato, contratti, URP e servizi di supporto</b>	<b>0</b>	<b>158.184,63</b>	<b>158.184,63</b>	<b>98.800,00</b>	<b>98.800,00</b>	
	121	2.01.01.02.001	752	0	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER CONTRASTO EMERGENZA ABITATIVA PER MOROSITA' INCOLPEVOLE (Riferim.cap. spesa 4122)	0	42.000,00	42.000,00	0	0	
	121	2.01.01.02.001	755	0	CONTRIBUTO REGIONALE DI SOLIDARIETA' 2016 ASSEGNATARI ERP IN COMPROVATE DIFFICOLTA' ECONOMICHE (DGR 5802/18.11.2016) (Rif. cap. spesa 4123)	0	2.400,00	2.400,00	0	0	
	121	3.05.02.03.002	930	0	CONTRIBUTI DALLA REGIONE PER CIRCOLARE 4	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
	121	3.05.02.03.002	2123	0	RIMBORSI DALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER INTERVENTI RELATIVI ALLA TUTELA MINORI	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
	121	3.05.02.03.005	2124	0	CONTRIBUTI DALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER PROGETTI SERVIZI SOCIALI	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
	121	3.01.02.01.999	2125	0	PROVENTI DA GRUPPI MUSICALI PER UTILIZZO SALA PROVE PRESSO CENTRO POLIFUNZIONALE VIA LEGIONARI DI POLONIA	0	4.000,00	4.000,00	3.651,00	4.000,00	
	121	3.01.02.01.999	2126	0	PROVENTI UFFICIO SERVIZI SOCIALI PER SERVIZIO PASTI A DOMICILIO E TELESOCORSO	0	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE ENTRATA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	121	3.01.02.01.999	2127	0	PROVENTI SERVIZI SOCIALI PER SERVIZIO TRASPORTO SOCIALE	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
	121	3.01.02.01.999	2128	0	PROVENTI SERVIZI SOCIALI PER SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
	121	3.05.02.03.004	2129	0	PROVENTI SERVIZI SOCIALI (RIMBORSI DIVERSI)	0	1.000,00	1.000,00	0	0	
<b>T</b>	<b>121</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:121 SERVIZI SOCIALI</b>	<b>0</b>	<b>168.400,00</b>	<b>168.400,00</b>	<b>122.651,00</b>	<b>123.000,00</b>	
	124	3.01.02.01.002	1275	0	PROVENTI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA (SPAZIO GIOCO)	0	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	dal 1/10/2017 assegnato al progetto 312-istruzione
	124	3.01.02.01.006	1453	0	PROVENTI IMPIANTI SPORTIVI	0	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	dal 1/10/2017 assegnato al progetto 312-istruzione
<b>T</b>	<b>124</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:124 SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI</b>	<b>0</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	
	201	2.01.01.02.001	905	0	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI PRIVATI - (Rif. spesa cap.6205)	0	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	
	201	3.02.03.01.001	1391	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE REGOLAMENTI URBANISTICI	0	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	
	201	3.01.02.01.033	1405	0	DIRITTI DI SEGRETERIA A BENEFICIO ESCLUSIVO DEI COMUNI	0	19.000,00	19.000,00	20.000,00	20.000,00	
	201	3.01.03.02.002	1689	0	FITTI REALI EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE	0	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	
	201	3.05.02.03.004	2321	0	RECUPERO SPESE RISCALDAMENTO, ILLUMINAZIONE,ACQUEDOTTO DAGLI AFFITTUARI IMMOBILI COMUNALI	0	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	
	201	3.01.03.01.003	2323	0	QUOTA ASSEGNAZIONE ORTI SOCIALI	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	201	4.04.01.08.000	2566	0	ALIENAZIONE DI FABBRICATI	0	0	0	200.000,00	0	
	201	4.04.01.08.000	2568	0	ALIENAZIONE DI IMMOBILI ERP PER FINANZIAMENTO MANUTENZIONE ALLOGGI ERP (Rif.capitoli di spesa n. 10776 e 10777 e cap. 10010 per quota 10% per riduzione debito pubblico)	0	30.000,00	30.000,00	0	0	
	201	4.04.02.01.002	2569	0	ALIENAZIONE AREE	0	150.000,00	150.000,00	0	0	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE ENTRATA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	201	3.05.02.04.001	2580	0	RISCOSSIONE FIDEJUSSIONE CENTRO LA PROPOSTA	0	12.100,00	12.100,00	0	0	
	201	3.05.01.01.001	2585	0	RIMBORSO DANNI ALL'IMPIANTO SPORTIVO DEL CENTRO SPORTIVO DI LOCATE (ASSICURAZIONE) ENTRATA RICORRENTE	0	39.210,00	39.210,00	0	0	
	201	4.04.02.01.999	3151	0	DIRITTI DI SUPERFICIE SU AREE DI PROPRIETA' COMUNALE	0	8.000,00	8.000,00	0	0	
	201	4.05.01.01.001	3249	0	PERMESSI A COSTRUIRE PER REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO DI CUI ALL'ART. 16 c.2 DPR 380/2001 (CAPITOLO COLLEGATO E 3252-3251 - S 11800)	0	361.117,45	361.117,45	0	0	
	201	4.05.01.01.001	3250	0	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE	0	150.000,00	150.000,00	170.000,00	100.000,00	
	201	4.05.04.99.999	3251	0	PROVENTI DERIVANTI DALLA MONETIZZAZIONE AREE (CAPITOLO COLLEGATO E 3249-3252 - S 11800)	0	103.108,34	103.108,34	0	0	
	201	4.05.04.99.999	3252	0	PROVENTI DA IMPRESE DERIVANTI DA CONVENZIONI URBANISTICHE A FINANZIAMENTO OPERE PUBBLICHE (CAPITOLO COLLEGATO E 3249-3251 - S 11800)	0	514.018,58	514.018,58	0	0	
	201	4.02.03.03.999	3255	0	CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLO SVILUPPO TERRITORIALE - FONDO AREE VERDI EX ART.43, COMMA 2 BIS DELLA L.R.12/2005 (Riferimento cap.spesa 11158)	0	10.000,00	10.000,00	0	0	
	201	5.02.03.01.001	12300	0	RIMBORSO CONCESSIONE DI CREDITI A BREVE TERMINE SOCIETA' PONTE SERVIZI	0	30.000,00	30.000,00	0	0	
<b>T</b>	<b>201</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:201 PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	<b>0</b>	<b>1.544.554,37</b>	<b>1.544.554,37</b>	<b>508.000,00</b>	<b>238.000,00</b>	
	202	2.01.01.02.003	945	0	CONTRIBUTI DA COMUNI ADERENTI AL "DAT"	0	86.685,43	86.685,43	0	0	riassegnato al progetto 203- servizi per il commercio
	202	3.01.03.01.003	1260	0	SOVRACCANONE DOVUTO DAI CONCESSIONARI DI GRANDI DERIVAZIONI ACQUA	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
	202	3.01.02.01.999	1450	0	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	0	12.000,00	12.000,00	11.000,00	11.000,00	
	202	3.01.03.01.003	1452	0	PROVENTI CONCESSIONE LOCULI	0	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE ENTRATA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
202		3.01.02.01.014	1455	0	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	0	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00	
202		3.01.02.01.020	1495	0	PROVENTI DEI PARCHEGGI	0	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	
202		3.01.03.01.003	1691	0	CANONE CONCESSIONE GAS UNIGAS SPA	0	144.230,82	144.230,82	143.500,00	144.000,00	
202		3.04.03.01.001	1697	0	DIVIDENDI SOCIETA' PARTECIPATE	0	14.226,31	14.226,31	0	0	
202		3.01.01.01.004	2135	0	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - RIVERSAMENTO CANONI DIRITTI DI FOGNATURA	0	78.000,00	78.000,00	78.000,00	78.000,00	
202		3.01.01.01.004	2136	0	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - PROVENTI RACCOLTA ACQUE INDUSTRIALI	0	3.500,00	3.500,00	0	0	
202		3.01.02.01.999	2455	0	PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DI ENERGIA ELETTRICA	0	15.000,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00	
202		3.05.02.03.001	2470	0	RIMBORSO SPESE AL COMUNE DI PONTE SAN PIETRO PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVE RELATIVE AL D.A.T.	0	6.197,00	6.197,00	0	0	riassegnato al progetto 203- servizi per il commercio
202		4.04.01.08.999	2567	0	PROVENTI CONCESSIONI IN USO TOMBE DI FAMIGLIA CIMITERO COMUNALE VIA ROMA	0	70.000,00	70.000,00	0	0	
202		4.02.01.02.009	3040	0	CONTRIBUTO B.I.M. - ENTRATA 2017 VINCOLATA PER BARRIERE PROTEZIONE/FERROVIE STATO (vedi rif. cap. spesa 11896)	0	9.000,00	9.000,00	0	0	
202		4.02.01.02.001	3045	0	CONTRIBUTO REGIONALE DISTRETTO DELL'ATTRATTIVITA' `DAT` (riferim.cap.di spesa 13701)	0	143.185,43	143.185,43	0	0	riassegnato al progetto 203- servizi per il commercio
202		4.02.01.02.001	3046	0	CONTRIBUTO DAT A FAVORE DEL COMUNE DI PONTE SAN PIETRO PER INVESTIMENTI (Rif. cap. spesa13705)	0	13.000,00	13.000,00	0	0	riassegnato al progetto 203- servizi per il commercio
202		4.02.03.03.999	3049	0	TARIFFA BANDO COMMERCIO AREA MERCATALE	0	5.750,00	5.750,00	0	0	
202		4.02.01.02.003	3055	0	CONTRIBUTI DA COMUNI PER COMPARTICIPAZIONE SPESA STUDIO FATTIBILITA' REALIZZAZIONE PASSERELLE TORRENTI QUISA E LESINA	0	2.532,52	2.532,52	0	0	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE ENTRATA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	202	6.03.01.04.999	3531	0	MUTUO CREDITO SPORTIVO PER MANTENZIONE STRAORDINARIA STADIO MATTEO LEGLER	0	150.000,00	150.000,00	0	0	
	202	6.03.01.04.003	3532	0	MUTUO PER REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA COMUNALE 'PALAPONTE'	0	0	0	470.000,00	0	
	202	6.03.01.04.002	3536	0	FINANZIAMENTO DA LINEA SERVIZI SRL PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO (Rif. cap. spesa 10001)	0	87.840,00	87.840,00	0	0	
	202	6.03.01.04.002	3537	0	FINANZIAMENTO DA LINEA SERVIZI SRL PER SOSTITUZIONE CALDAIE ALLOGGI COMUNALI (Rif. cap. spesa 10003)	0	43.310,00	43.310,00	0	0	
	202	6.03.01.04.002	3538	0	FINANZIAMENTO DA LINEA SERVIZI SRL PER SOSTITUZIONE CALDAIE IMPIANTI SPORTIVI (Rif. cap. spsa 10004)	0	32.330,00	32.330,00	0	0	
	202	6.03.01.04.002	3539	0	FINANZIAMENTO DA LINEA SERVIZI PER SOSTITUZIONE CALDAIE PRESSO LE SCUOLE ELEMENTARI (Rif. cap. spesa 10002)	0	33.550,00	33.550,00	0	0	
	202	9.02.04.02.001	3869	0	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
	202	9.02.04.01.001	3870	0	COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
<b>T</b>	<b>202</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:202 LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI STRUTTURE E INFRASTRUTTURE</b>	<b>0</b>	<b>1.203.337,51</b>	<b>1.203.337,51</b>	<b>965.500,00</b>	<b>496.000,00</b>	
	211	3.05.02.03.004	1385	0	RIMBORSI PER PRATICHE AMMINISTRATIVE DIVERSE POLIZIA LOCALE	0	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	
	211	3.02.02.01.001	1390	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	0	410.000,00	410.000,00	485.000,00	485.000,00	
	211	3.01.03.01.002	1693	0	C.O.S.A.P.	0	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	
	211	9.02.04.01.001	3871	0	DEPOSITI CAUZIONALI PER SANZIONI STRADA	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
<b>T</b>	<b>211</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:211 POLIZIA LOCALE</b>	<b>0</b>	<b>493.500,00</b>	<b>493.500,00</b>	<b>568.500,00</b>	<b>568.500,00</b>	
	3010	3.05.02.03.005	2315	0	RIMBORSI SPESE DETERMINATI IN SEDE DI CONTENZIOSI LEGALI UNA TANTUM	0	19.228,23	19.228,23	0	0	
<b>T</b>	<b>3010</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:3010 SEGRETERIA COMUNALE</b>	<b>0</b>	<b>19.228,23</b>	<b>19.228,23</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	3110	3.01.02.01.013	1283	0	PROVENTI DIVERSI BIBLIOTECA COMUNALE	0	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE ENTRATA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	3110	3.05.99.99.999	2317	0	PROVENTI PER UTILIZZO SALE CIVICHE E UTILIZZO ATTREZZATURE BIBLIOTECA COMUNALE	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
<b>T</b>	<b>3110</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:3110 SERVIZI CULTURA E BIBLIOTECA</b>	<b>0</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	
	3120	3.05.02.03.002	952	0	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA ASSISTENZA EDUCATIVA STUDENTI DISABILI SCUOLE SUPERIORI	0	110.399,00	110.399,00	70.000,00	70.000,00	
	3120	3.01.02.01.008	1280	0	RETTE FREQUENZA MENSA SCUOLA MATERNA	0	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
	3120	3.01.02.01.008	1281	0	PROVENTI MENSA SCUOLA ELEMENTARE	0	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	
	3120	3.01.02.01.016	1282	0	TRASPORTO ALUNNI	0	19.500,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00	
	3120	3.01.02.01.008	1285	0	PROVENTI MENSA SCUOLA SECONDARIA I GRADO	0	2.000,00	2.000,00	0	0	
	3120	3.05.02.03.005	1291	0	RESTITUZIONE SCONTO 5% MENSA SCUOLA MATERNA SU APPALTO IN ESSERE	0	2.500,00	2.500,00	2.000,00	2.000,00	
	3120	3.05.02.03.005	1292	0	RESTITUZIONE SCONTO 5% MENSA SCUOLA PRIMARIA SU APPALTO IN ESSERE	0	6.000,00	6.000,00	4.000,00	3.000,00	
	3120	3.05.99.99.999	2400	0	CONTRIBUTO COORDINAMENTO SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ZONA A FAVORE COMUNE PONTE SAN PIETRO	0	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	
<b>T</b>	<b>3120</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:3120 SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	<b>0</b>	<b>348.399,00</b>	<b>348.399,00</b>	<b>303.500,00</b>	<b>302.500,00</b>	
	3121	3.05.02.03.002	2340	0	SISTEMA BIBLIOTECARIO - CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA DI BERGAMO	0	37.090,00	37.090,00	37.090,00	37.090,00	
	3121	2.01.03.02.999	2342	0	SISTEMA BIBLIOTECARIO : CONTRIBUTO DA FONDAZIONE CARIPLO	0	50.500,00	50.500,00	49.500,00	0	
	3121	3.05.99.99.999	2350	0	SISTEMA BIBLIOTECARIO - QUOTE DI COMPARTICIPAZIONE AI SERVIZI BIBLIOTECARI DA COMUNI E SPONSOR	0	270.410,00	270.410,00	270.410,00	270.410,00	
<b>T</b>	<b>3121</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:3121 SISTEMA BIBLIOTECARIO AREA NORD OVEST</b>	<b>0</b>	<b>358.000,00</b>	<b>358.000,00</b>	<b>357.000,00</b>	<b>307.500,00</b>	
<b>T</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>962.446,37</b>	<b>11.589.905,42</b>	<b>12.552.351,79</b>	<b>9.753.324,00</b>	<b>8.967.373,00</b>	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	101	01.11.1.02.01.01.001	13	0	IRAP PROFESSIONISTI E CO.CO.CO.	0	700	700	500	500	
	101	01.11.1.01.02.01.999	14	0	INPS PROFESSIONISTI E CO.CO.CO.	0	200	200	200	200	
	101	01.03.1.03.02.01.008	60	0	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI REVISORI	0	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	
	101	01.03.1.01.01.01.002	221	0	RETRIBUZIONE PERSONALE RAGIONERIA	0	50.100,00	50.100,00	63.100,00	63.100,00	
	101	01.03.1.02.01.01.001	222	0	IRAP PERSONALE RAGIONERIA	68,12	4.373,29	4.441,41	5.450,00	5.450,00	
	101	01.03.1.01.01.01.004	224	0	FONDO PRODUTTIVITA PERSONALE RAGIONERIA	7.330,27	14.350,00	21.680,27	14.350,00	14.350,00	
	101	01.03.1.01.02.01.001	250	0	CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE RAGIONERIA	352,7	13.500,00	13.852,70	17.000,00	17.000,00	
	101	01.03.1.01.02.01.001	254	0	FONDO PRODUTTIVITA' (CONTRIBUTI) PERSONALE RAGIONERIA	2.650,00	3.600,00	6.250,00	3.600,00	3.600,00	
	101	01.03.1.02.01.01.001	255	0	FONDO PRODUTTIVITA' (IRAP) PERSONALE RAGIONERIA	1.050,00	1.270,00	2.320,00	1.270,00	1.270,00	
	101	01.03.1.09.99.04.001	456	0	RIMBORSI DIVERSI	0	500	500	500	500	
	101	01.11.1.01.01.01.002	930	0	RETRIBUZIONE PERSONALE DIRIGENTE	0	67.600,00	67.600,00	67.600,00	67.600,00	
	101	01.11.1.01.02.01.001	931	0	CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE DIRIGENTE	1.745,98	21.400,00	23.145,98	21.400,00	21.400,00	
	101	01.11.1.01.01.01.004	932	0	INDENNITA' DI RISULTATO PERSONALE DIRIGENTE	7.336,02	7.400,00	14.736,02	7.400,00	7.400,00	
	101	01.11.1.02.01.01.001	933	0	IRAP PERSONALE UNITA' DI DIREZIONE GENERALE	623,56	6.450,00	7.073,56	6.450,00	6.450,00	
	101	01.11.1.03.02.05.001	936	0	SPESE PER TELEFONIA UFFICI COMUNALI	0	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	
	101	01.11.1.03.02.13.999	950	0	LOCAZIONE LOCALI PER IL DEPOSITO ARCHIVIO PRESSO LA FONDAZIONE LEGLER	0	9.066,00	9.066,00	12.566,00	12.566,00	
	101	03.01.1.09.99.02.001	2211	0	FONDO TRASFERIMENTO AFFITTO AI COMUNI NUOVA CASERMA CC	0	45.006,17	45.006,17	0	0	
	101	03.01.1.03.02.05.001	2218	0	SPESE PER TELEFONIA COMANDO VIGILI URBANI	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	101	04.01.1.03.02.05.001	2836	0	SPESE PER TELEFONIA SCUOLA MATERNA	0	700	700	700	700	
	101	04.02.1.03.02.05.001	2978	0	SPESE PER TELEFONIA SCUOLA ELEMENTARE	0	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	
	101	04.02.1.03.02.05.001	3183	0	SPESE PER TELEFONIA SCUOLA MEDIA	0	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	
	101	05.02.1.03.02.05.001	3763	0	SPESE PER TELEFONIA BIBLIOTECA	0	900	900	900	900	
	101	01.11.1.03.02.19.004	3787	0	SERVIZIO WIFI IN LUOGHI DI PROPRIETA' COMUNALE	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
	101	20.02.1.10.01.03.001	9170	0	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' FCDE	0	390.000,00	390.000,00	440.000,00	473.000,00	
	101	20.01.1.10.01.01.001	9180	0	FONDO DI RISERVA	0	27.800,00	27.800,00	50.000,00	65.749,00	
	101	20.03.1.10.01.04.001	9181	0	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI DIPENDENTI	0	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
	101	20.03.1.10.01.03.001	9185	0	FONDO RISCHI DEBITI FUTURI CONCESSIONE CREDITO ALLA SOCIETA' PONTE SERVIZI	0	30.000,00	30.000,00	0	0	
	101	01.08.2.02.01.07.002	10100	0	ACQUISTO STRAORDINARIO DI ATTREZZATURE ED UFFICI	6.072,60	15.000,00	21.072,60	0	0	
	101	50.02.4.03.01.04.004	12798	0	QUOTE CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI PER INVESTIMENTI - MEF	0	113.000,00	113.000,00	72.000,00	28.000,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	101	50.02.4.03.01.04.999	12799	0	QUOTE CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI PER INVESTIMENTI - CREDIOP	0	12.000,00	12.000,00	12.500,00	13.000,00	
	101	50.02.4.03.01.04.003	12800	0	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI PER INVESTIMENTI - CDP	0	225.000,00	225.000,00	108.000,00	113.000,00	
	101	50.02.4.03.01.04.999	12801	0	QUOTE CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI CREDITO SPORTIVO	0	15.000,00	15.000,00	20.000,00	20.000,00	
	101	99.01.7.02.99.99.999	13000	0	SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	
	101	99.01.7.02.05.01.001	13010	0	RIVERSAMENTO SPLIT PAYMENT	0	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	
	101	99.01.7.01.99.03.001	13050	0	COSTITUZIONE DI FONDI ECONOMICI	0	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
	101	01.08.1.03.02.19.001	30501	0	SPESE PER CENTRO ELETTRONICO	0	77.000,00	77.000,00	77.000,00	77.000,00	
<b>T</b>	<b>101</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:101 CONTROLLO DI GESTIONE E RAGIONERIA</b>	<b>27.229,25</b>	<b>1.771.715,46</b>	<b>1.798.944,71</b>	<b>1.622.286,00</b>	<b>1.632.535,00</b>	
	102	01.04.1.10.03.01.001	1265	0	IVA A DEBITO VERSAMENTO TRIMESTRALE	0	58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00	
	102	01.11.1.10.04.01.999	1290	0	SPESE PER LE ASSICURAZIONI CONTRO GLI INCENDI FURTI R.C. ECC	0	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	
	102	01.04.1.01.01.01.002	1310	0	RETRIBUZIONE PERSONALE GESTIONE ENTRATE	0	34.500,00	34.500,00	44.500,00	44.500,00	
	102	01.04.1.01.02.01.001	1311	0	CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE GESTIONE ENTRATE	250,83	9.950,00	10.200,83	12.450,00	12.450,00	
	102	01.04.1.02.01.01.001	1312	0	IRAP PERSONALE GESTIONE ENTRATE	639,21	3.250,00	3.889,21	3.850,00	3.850,00	
	102	01.04.1.01.01.01.004	1314	0	FONDO PER CONTROLLO EVASIONE TRIBUTI DEL PERSONALE GESTIONE ENTRATE	5.650,00	5.650,00	11.300,00	5.650,00	5.650,00	
	102	01.04.1.01.01.01.004	1315	0	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE GESTIONE ENTRATE	6.882,21	21.580,00	28.462,21	21.580,00	21.580,00	
	102	01.04.1.01.02.01.001	1318	0	CONTRIBUTI SOCIALI SU FONDO CONTROLLO EVASIONE TRIBUTI PERSONALE GESTIONE ENTRATE	1.350,00	1.350,00	2.700,00	1.350,00	1.350,00	
	102	01.04.1.02.01.01.001	1319	0	IRAP SU FONDO CONTROLLO EVASIONE TRIBUTI PERSONALE GESTIONE ENTRATE	500	500	1.000,00	500	500	
	102	01.04.1.01.02.01.001	1320	0	FONDO PRODUTTIVITA' (CONTRIBUTI) PERSONALE GESTIONE ENTRATE	3.000,00	4.440,00	7.440,00	4.440,00	4.440,00	
	102	01.04.1.02.01.01.001	1321	0	FONDO PRODUTTIVITA' (IRAP) PERSONALE GESTIONE ENTRATE	540	1.570,00	2.110,00	1.570,00	1.570,00	
	102	01.04.1.03.02.99.999	1330	0	ACQUISTO DI SERVIZI - UFFICIO ENTRATE E CONTABILITA'	0	7.986,00	7.986,00	3.000,00	3.000,00	
	102	01.04.1.03.02.03.999	1340	0	COMPENSO RISCOSSIONE FORZATA CREDITI DIVERSI	0	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	
	102	01.04.1.04.01.01.011	1350	0	CONTRIBUTO IFEL PER RISCOSSIONI TRIBUTI COMUNALI	0	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	102	01.04.1.09.02.01.001	1354	0	SGRAVI E RESTITUZIONE TRIBUTI	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
	102	01.04.1.09.99.05.001	1355	0	RIMBORSO CANONE NON RICOGNITORIO NON DOVUTO	0	800	800	0	0	
	102	01.04.1.03.02.03.999	8100	0	SPESE PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	0	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	
	102	99.01.7.02.05.01.001	13020	0	VERSAMENTO ADDIZIONALE PROVINCIALE TARI- PIANO FINANZIARIO	0	61.000,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00	
<b>T</b>	<b>102</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:102 SERVIZIO TRIBUTI E ENTRATE</b>	<b>18.812,25</b>	<b>320.076,00</b>	<b>338.888,25</b>	<b>327.390,00</b>	<b>327.390,00</b>	
	103	01.10.1.01.01.01.003	7	0	STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE	7.392,98	19.516,00	26.908,98	19.516,00	19.516,00	
	103	01.01.1.02.01.01.001	11	0	IRAP SU COMPENSI AMMINISTRATORI	0	8.650,00	8.650,00	9.500,00	9.500,00	
	103	01.10.1.01.02.02.001	16	0	ASSEGNI FAMILIARI PERSONALE DIPENDENTE	0	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	
	103	01.10.1.01.02.01.001	17	0	CONTRIBUTI SOCIALI SU STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE	1.783,55	4.700,00	6.483,55	4.700,00	4.700,00	
	103	01.10.1.02.01.01.001	27	0	IRAP SU STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE	701,62	1.750,00	2.451,62	1.750,00	1.750,00	
	103	01.10.1.10.04.99.999	100	0	INAIL PERSONALE DIPENDENTE	0	10.000,00	10.000,00	12.000,00	12.000,00	
	103	01.10.1.01.01.01.002	150	0	RETRIBUZIONE PERSONALE RISORSE UMANE	0	37.500,00	37.500,00	37.700,00	37.700,00	
	103	01.10.1.01.01.01.004	152	0	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE RISORSE UMANE	5.251,81	7.420,00	12.671,81	7.720,00	7.720,00	
	103	01.10.1.01.02.01.001	153	0	CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE RISORSE UMANE	160,05	10.100,00	10.260,05	10.150,00	10.150,00	
	103	01.10.1.02.01.01.001	156	0	IRAP PERSONALE RISORSE UMANE	147,41	3.450,00	3.597,41	3.950,00	3.950,00	
	103	01.10.1.01.02.01.001	157	0	FONDO PRODUTTIVITA' (CONTRIBUTI) PERSONALE RISORSE UMANE	1.350,00	1.930,00	3.280,00	1.930,00	1.930,00	
	103	01.10.1.02.01.01.001	158	0	FONDO PRODUTTIVITA' (IRAP) PERSONALE RISORSE UMANE	460	660	1.120,00	660	660	
	103	01.10.1.01.01.02.999	232	0	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI AL PERSONALE	0	1.170,00	1.170,00	1.170,00	1.170,00	
	103	01.02.1.01.01.02.999	233	0	RIMBORSO MISSIONI AL SEGRETARIO COMUNALE	0	500	500	500	500	
	103	01.10.1.03.02.10.001	451	0	SERVIZIO ELABORAZIONE PRATICHE UFFICIO PERSONALE	0	500	500	500	500	
	103	01.07.1.02.01.01.001	492	0	CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM: IRAP SU COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE (Rimborsato da Amministrazioni centrali e Locali)	0	700	700	700	700	
	103	01.10.1.03.02.04.001	935	0	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE	0	4.800,00	4.800,00	4.000,00	4.000,00	
	103	05.02.1.02.01.01.001	3800	0	IRAP SISTEMA BIBLIOTECARIO	0	42,5	42,5	0	0	
	103	01.10.1.03.02.18.001	9290	0	SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI AL PERSONALE	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	103	01.10.1.03.02.18.001	9295	0	SPESE PER IL MEDICO DEL LAVORO D.lgs. 81/2008 (ex legge 626/94)	0	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	
	103	01.11.1.10.99.99.999	9311	0	SPESE PER LSU, TIROCINANTI E DOTECOMUNE	0	18.360,00	18.360,00	15.000,00	15.000,00	
	103	99.01.7.01.01.01.001	12882	0	VERSAMENTO DELLA RITENUTA IRPEF DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI	0	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	
	103	99.01.7.01.02.02.001	12941	0	VERSAMENTO RITENUTE CPDEL	0	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	
	103	99.01.7.01.02.02.001	12942	0	VERSAMENTO RITENUTE INADEL	0	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
	103	99.01.7.01.02.01.001	12950	0	VERSAMENTO RITENUTE IRPEF DIPENDENTI	0	340.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00	
	103	99.01.7.01.01.99.999	12960	0	VERSAMENTO CESSIONE QUINTO DIPENDENTI	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
	103	99.01.7.01.02.01.001	12981	0	VERSAMENTO RITENUTE IRPEF SU INDENNITA' DI CARICA	0	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	
	103	99.01.7.01.03.02.001	12982	0	VERSAMENTO RITENUTE IRPEF SU COMPENSI PROFESSIONALI	0	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	
<b>T</b>	<b>103</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:103 AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>17.247,42</b>	<b>778.648,50</b>	<b>795.895,92</b>	<b>773.346,00</b>	<b>773.346,00</b>	
	111	01.07.1.09.99.02.001	481	0	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCOSCRIZIONALE	0	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
	111	01.07.1.01.01.01.003	490	0	CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM: COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE (Rimborsate da Amministrazioni centrali e Locali)	0	8.900,00	8.900,00	8.900,00	8.900,00	
	111	01.07.1.01.02.01.001	491	0	CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM: CONTRIBUTI SOCIALI SU COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE (Rimborsato da Amministrazioni centrali e Locali)	0	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	
	111	01.07.1.03.02.99.004	494	0	CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM: SPESE PER ONORARI SEGGI ED ALTRE SPESE PER SERVIZI (Rimborsato da Amministrazioni centrali e Locali)	0	17.900,00	17.900,00	17.900,00	17.900,00	
	111	01.07.1.01.01.01.002	900	0	RETRIBUZIONE PERSONALE ANAGRAFE E STATO CIVILE	0	76.800,00	76.800,00	86.450,00	86.450,00	
	111	01.07.1.01.02.01.001	901	0	CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE ANAGRAFE E STATO CIVILE	271,93	21.200,00	21.471,93	23.600,00	23.600,00	
	111	01.07.1.02.01.01.001	902	0	IRAP PERSONALE ANAGRAFE E STATO CIVILE	239,98	6.700,00	6.939,98	7.400,00	7.400,00	
	111	01.07.1.01.01.01.004	905	0	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE ANAGRAFE E STATO CIVILE	11.464,46	12.630,00	24.094,46	12.630,00	12.630,00	
	111	01.07.1.01.02.01.001	908	0	FONDO PRODUTTIVITA' (CONTRIBUTI) PERSONALE ANAGRAFE E STATO CIVILE	3.600,00	3.140,00	6.740,00	3.140,00	3.140,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	111	01.07.1.02.01.01.001	909	0	FONDO PRODUTTIVITA' (IRAP) PERSONALE ANAGRAFE E STATO CIVILE	1.550,00	1.130,00	2.680,00	1.130,00	1.130,00	
	111	12.09.1.03.02.99.999	5250	0	ACQUISTO FERETRI E TRASPORTO CADAVERI DEI NON ABBIENTI RECUPERO SALME E SPESE RELATIVE ALLA SEPOLTURA SACERDOTI	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
<b>T</b>	<b>111</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:111 SERVIZI DEMOGRAFICI E TOPONOMASTICA</b>	<b>17.126,37</b>	<b>153.900,00</b>	<b>171.026,37</b>	<b>166.650,00</b>	<b>166.650,00</b>	
	112	01.01.1.03.02.01.001	10	0	INDENNITA' AMMINISTRATORI	0	100.000,00	100.000,00	103.000,00	103.000,00	
	112	01.01.1.03.01.02.999	29	0	ACQUISTO BANDIERE PER EDIFICI COMUNALI	0	350	350	350	350	
	112	01.05.1.03.02.05.005	80	0	FORNITURA ACQUA CENTRO POLIFUNZIONALE LOCATE E VIA LEGIONARI UTENZE GESTITE DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	500	500	500	500	
	112	01.05.1.03.02.05.004	81	0	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA CENTRO POLIFUNZIONALE LOCATE E VIA LEGIONARI UTENZE GESTITE DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	112	01.05.1.03.02.05.005	90	0	FORNITURA ACQUA ASSOCIAZIONI GESTITE DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	700	700	700	700	
	112	01.05.1.03.02.05.004	91	0	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA ASSOCIAZIONI GESTITE DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	
	112	01.02.1.01.01.01.002	200	0	RETRIBUZIONE PERSONALE SEGRETERIA GENERALE - PROTOCOLLO, CENTRALINO, URP, CONTRATTI	0	84.100,00	84.100,00	85.700,00	85.700,00	
	112	01.02.1.02.01.01.001	202	0	IRAP PERSONALE SEGRETERIA GENERALE - PROTOCOLLO, CENTRALINO, URP, CONTRATTI	547,22	7.300,00	7.847,22	7.400,00	7.400,00	
	112	01.02.1.01.01.01.004	203	0	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE SEGRETERIA GENERALE - PROTOCOLLO, CENTRALINO, URP, CONTRATTI	16.211,99	14.630,00	30.841,99	14.630,00	14.630,00	
	112	01.02.1.01.02.01.001	205	0	CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE SEGRETERIA GENERALE - PROTOCOLLO, CENTRALINO, URP, CONTRATTI	0	23.200,00	23.200,00	23.500,00	23.500,00	
	112	01.02.1.01.02.01.002	206	0	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE PERSONALE SEGRETERIA GENERALE - PROTOCOLLO, CENTRALINO, URP, CONTRATTI	0	250	250	250	250	
	112	01.02.1.01.02.01.001	207	0	FONDO PRODUTTIVITA' (CONTRIBUTI) PERSONALE SEGRETERIA GENERALE - PROTOCOLLO, CENTRALINO, URP, CONTRATTI	3.400,00	3.700,00	7.100,00	3.700,00	3.700,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	112	01.02.1.02.01.01.001	208	0	FONDO PRODUTTIVITA' (IRAP) PERSONALE SEGRETERIA GENERALE - PROTOCOLLO, CENTRALINO, URP, CONTRATTI	1.350,00	1.250,00	2.600,00	1.250,00	1.250,00	
	112	01.03.1.03.02.07.008	260	0	SPESE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE UFFICIO RAGIONERIA GESTITO DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	
	112	01.03.1.03.02.17.002	261	0	SPESE GESTIONE SERVIZIO DI TESORERIA	0	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	
	112	01.11.1.02.01.09.001	310	0	SPESE TASSA DI CIRCOLAZIONE VEICOLI A MOTORE (TASSA AUTOMOBILISTICA) dal 2015	0	900	900	900	900	
	112	01.07.1.03.02.99.003	316	0	QUOTA ADESIONE ANUSCA (ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI STATO CIVILE-ANAGRAFE)	0	310	310	310	310	
	112	01.07.1.03.02.07.008	317	0	SPESE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE UFFICIO ANAGRAFE GESTITO DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	700	700	700	700	
	112	01.07.1.03.02.09.005	318	0	SPESE PER ACQUISTO DI SERVIZI UFFICIO ANAGRAFE GESTITE DAL PROVVEDITORATO (MANUTENZIONE ARCHIVIO ROTANTE)	0	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	
	112	01.11.1.03.01.01.002	319	0	SPESE PER ABBONAMENTI VARI	0	3.105,00	3.105,00	3.105,00	3.105,00	
	112	01.07.1.03.01.02.001	320	0	SPESE ACQUISTO BENI UFFICIO ANAGRAFE GESTITE DAL PROVVEDITORATO	0	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
	112	01.02.1.03.01.02.004	329	0	FORNITURA MASSA VESTIARIO MESSI	0	500	500	500	500	
	112	01.02.1.03.02.09.005	330	0	SPESE ACQUISTO DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICIO AFFARI GENERALI GESTITE DAL PROVVEDITORATO (MANUTENZIONE AFFRANCATRICE, OROLOGIO E ATTREZZATURE VARIE)	0	450	450	450	450	
	112	01.02.1.03.02.16.002	331	0	SPESE SERVIZIO POSTALE	0	19.000,00	19.000,00	16.000,00	16.000,00	
	112	01.02.1.03.01.02.001	333	0	SPESE ACQUISTO DI BENI UFFICIO SEGRETERIA COMUNALE GESTITE DAL PROVVEDITORATO	0	2.300,00	2.300,00	800	800	
	112	01.02.1.03.02.07.008	335	0	SPESE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE UFFICIO PROTOCOLLO GESTITO DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	600	600	600	600	
	112	01.03.1.03.02.99.999	370	0	SPESE ACQUISTO DI SERVIZI VARI PER UFFICI ( RILEGATURA ATTI, RITIRO TONER ESAURITI ECC.)	0	3.500,00	3.500,00	1.000,00	1.000,00	
	112	01.02.1.02.01.02.001	380	0	SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI - IMPOSTA DI REGISTRO	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	112	01.02.1.02.01.02.001	385	0	SPESE ANTICIPATE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI IMMOBILI COMUNALI (ALLOGGI ERP E COMMERCIALI) (Rif. entrata 2322)	0	5.500,00	5.500,00	1.500,00	1.500,00	
	112	01.01.1.03.02.02.004	415	0	SPESE PER LA REDAZIONE DI MATERIALE DIVULGATIVO INERENTE AI SERVIZI COMUNALI	0	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	
	112	01.02.1.03.02.99.003	452	0	SPESE PER SERVIZIO ANCITEL	0	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
	112	01.03.1.07.06.99.999	457	0	INTERESSI SU RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI CONTRATTI DI LOCAZIONE	0	200	200	200	200	
	112	01.06.1.03.02.07.008	781	0	SPESE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE UFFICIO TECNICO COMUNALE GESTITO DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	
	112	01.11.1.03.02.99.999	951	0	TRASFERIMENTO ARCHIVIO COMUNALE DA VIA VITTORIO VENETO ALLA FONDAZIONE LEGLER	0	8.500,00	8.500,00	0	0	
	112	01.05.1.03.01.02.999	1271	0	ACQUISTO MATERIALE VARIO PER PULIZIE LOCALI COMUNALI	0	150	150	150	150	
	112	01.11.1.03.02.05.005	1296	0	FORNITURA ACQUA PALAZZO COMUNALE GESTITE DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	500	500	500	500	
	112	01.11.1.03.02.05.004	1297	0	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA PALAZZO COMUNALE GESTITE DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	
	112	01.04.1.03.02.16.999	1370	0	SPESE GESTIONE CONTI CORRENTI POSTALI (dal 2015)	0	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	
	112	03.01.1.03.02.05.005	2216	0	FORNITURA ACQUA COMANDO VIGILI URBANI GESTITO DAL PROVVEDITORATO( dal 2015)	0	100	100	100	100	
	112	03.01.1.03.02.05.004	2217	0	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA COMANDO VIGILI URBANI GESTITO DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	
	112	03.01.1.03.02.07.008	2219	0	SPESE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE POLIZIA LOCALE GESTITO DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	700	700	700	700	
	112	04.01.1.03.02.05.005	2837	0	FORNITURA ACQUA SCUOLA MATERNA BRIOLO GESTITO DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	
	112	04.01.1.03.02.05.005	2838	0	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MATERNA BRIOLO GESTITO DAL PROVVEDITORATO (anno 2015)	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
	112	04.02.1.03.02.05.005	2979	0	FORNITURA ACQUA SCUOLE ELEMENTARI GESTITO DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
	112	04.02.1.03.02.05.004	2980	0	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA SCUOLE ELEMENTARI GESTITO DAL PROVVEDITORATO (anno2015)	0	18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	112	04.02.1.03.02.05.005	3184	0	FORNITURA ACQUA SCUOLE MEDIE GESTITE DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	
	112	04.02.1.03.02.05.004	3185	0	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA SCUOLE MEDIE GESTITE DAL PROVVEDITORATO (anno 2015)	0	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	
	112	04.02.1.03.02.07.008	3187	0	SPESE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE SCUOLE MEDIE GESTITE DAL PROVVEDITORATO (DAL 2015)	0	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	
	112	05.02.1.03.02.05.005	3757	0	FORNITURA ACQUA BIBLIOTECA COMUNALE GESTITO DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	
	112	05.02.1.03.02.05.004	3758	0	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA BIBLIOTECA COMUNALE GESTITO DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	
	112	05.02.1.03.02.07.008	3764	0	SPESE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE BIBLIOTECA COMUNALE GESTITO DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	
	112	08.02.1.03.02.05.005	4111	0	FORNITURA ACQUA CASE COMUNALI IN AFFITTO GESTITE DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	7.100,00	7.100,00	7.100,00	7.100,00	
	112	08.02.1.03.02.05.004	4112	0	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA CASE COMUNALI IN AFFITTO GESTITE DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	
	112	12.09.1.03.02.05.005	5182	0	FORNITURA ACQUA CIMITERI GESTITE DA L PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
	112	12.09.1.03.02.05.004	5183	0	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA CIMITERI GESTITE DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	13.000,00	13.000,00	13.400,00	13.700,00	
	112	06.01.1.03.02.05.005	6348	0	FORNITURA ACQUA PARCHI E GIARDINI GESTITE DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	8.500,00	8.500,00	3.500,00	3.500,00	
	112	06.01.1.03.02.05.004	6349	0	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA PARCHI E GIARDINI GESTITE DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
	112	06.01.1.03.02.05.005	6571	0	FORNITURA ACQUA IMPIANTI SPORTIVI GESTITE DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	9.100,00	9.100,00	9.100,00	9.100,00	
	112	06.01.1.03.02.05.004	6572	0	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI SPORTIVI GESTITE DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	20.000,00	20.000,00	23.000,00	23.000,00	
	112	12.07.1.03.02.07.008	6875	0	SPESE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE UFFICIO SERVIZI SOCIALI GESTITO DAL PROVVEDITORATO (dal 2015)	0	700	700	700	700	
	112	12.01.1.03.02.05.004	6878	0	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA SPAZIO GIOCO VIA PUCCINI	0	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	112	10.05.1.03.02.05.004	7420	0	SPESE ENERGIA ELETTRICA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0	183.780,12	183.780,12	184.210,00	184.210,00	
	112	10.05.1.03.02.15.015	7421	0	MANUTENZIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0	107.000,00	107.000,00	70.000,00	70.000,00	
	112	01.10.1.03.01.02.003	9293	0	ACQUISTO MATERIALE VARIO PER LA SICUREZZA - CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO -	0	500	500	500	500	
	112	01.10.1.03.01.02.003	9294	0	ACQUISTO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - SETTORE 1	0	500	500	500	500	
	112	01.10.1.01.01.02.002	9310	0	SPESE PER IL SERVIZIO MENSA PERSONALE	0	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	
	112	01.01.1.03.02.99.003	9319	0	QUOTA ASSOCIATIVA ANCI	0	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	
	112	01.11.2.02.01.99.999	10120	0	CATALOGAZIONE E RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO E ARCHIVIO COMUNALE	17.568,00	0	17.568,00	0	0	
	112	01.06.1.03.01.02.004	26001	0	SPESE PER MASSA VESTIARIO UFFICIO TECNICO	0	400	400	400	400	
	112	01.03.1.03.01.02.001	32001	0	SPESE ACQUISTI UFFICIO RAGIONERIA GESTITE DAL PROVVEDITORATO	0	2.800,00	2.800,00	1.800,00	1.800,00	
	112	01.06.1.03.01.02.999	32003	0	SPESE ACQUISTO DI BENI UFFICIO TECNICO GESTITE DAL PROVVEDITORATO	0	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	
	112	03.01.1.03.01.02.999	32005	0	SPESE ACQUISTO DI BENI UFFICIO POLIZIA LOCALE GESTITE DAL PROVVEDITORATO	0	11.000,00	11.000,00	8.000,00	8.000,00	
	112	05.02.1.03.01.02.999	32006	0	SPESE ACQUISTO BENI BIBLIOTECA COMUNALE GESTITE DAL PROVVEDITORATO	0	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	
	112	12.07.1.03.01.02.999	32011	0	SPESE ACQUISTO DI BENI UFFICIO SERVIZI SOCIALI GESTITE DAL PROVVEDITORATO	0	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	
	112	01.02.1.03.01.02.999	32015	0	SPESE PER ACQUISTO BENI UFFICIO AFFARI GENERALI GESTITE DAL PROVVEDITORATO	0	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
<b>T</b>	<b>112</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:112 SERVIZI Affari Generali -Provveditorato, contratti, URP e servizi di supporto</b>	<b>39.077,21</b>	<b>838.475,12</b>	<b>877.552,33</b>	<b>781.805,00</b>	<b>782.105,00</b>	
	121	15.03.1.03.02.99.999	4116	0	ISTITUZIONE SPORTELLO LAVORO	0	3.000,00	3.000,00	6.000,00	6.000,00	
	121	15.03.1.03.02.12.999	4117	0	ACQUISTO VOUCHER INPS PER ATTIVITA' SOCIALMENTE RILEVANTI	0	2.500,00	2.500,00	4.500,00	4.500,00	
	121	12.06.1.04.02.02.999	4122	0	CONTRIBUTI CONTRASTO EMERGENZA ABITATIVA PER MOROSITA' INCOLPEVOLE 2016 - FINANZIATO CON CONTRIBUTO REGIONALE (Rif. cap. di entrata 752)	50.398,37	42.000,00	92.398,37	0	0	
	121	12.06.1.04.02.02.999	4123	0	CONTRIBUTI ASSEGNATARI ERP IN COMPROVATE DIFFICOLTA' ECONOMICHE (DGR 5802/18.11.2016) (Rif. cap. entrata 755)	0	2.400,00	2.400,00	0	0	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	121	12.03.1.03.02.99.999	4680	0	CONTRIBUTO ALLA ASSOCIAZIONE ANTEAS	0	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	
	121	12.04.1.04.04.01.001	6209	0	INSERIMENTI LAVORATI SOGGETTI A RISCHIO EMARGINAZIONE	0	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	
	121	12.02.1.03.02.99.999	6210	0	INSERIMENTO IN STRUTTURE PER DISABILI ADULTI E DISABILI MINORI	0	78.000,00	78.000,00	75.000,00	75.000,00	
	121	12.02.1.03.02.99.999	6212	0	PROGETTO CON COOPERATIVA IL SEGNO 'IO ABITO QUI'	0	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	
	121	12.04.1.10.04.99.999	6215	0	INAIL PER SOGGETTI INSERITI NEI PROGETTI DEI SERVIZI SOCIALI	0	400	400	400	400	
	121	12.01.1.04.02.02.999	6220	0	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER FREQUENZA ASILO NIDO	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
	121	06.01.1.07.05.04.004	6540	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO-IMP.SPORTIVI- MEF	0	400	400	0	0	
	121	12.02.1.03.02.09.001	6827	0	MANUTENZIONE AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
	121	12.05.1.03.02.16.999	6838	0	CONVENZIONE CON CAFF PER SERVIZI VARI	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
	121	12.03.1.03.02.15.009	6858	0	SERVIZIO ASSISTENZA ANZIANI - PASTI A DOMICILIO - TELESOCCORSO	0	47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	
	121	12.03.1.04.04.01.001	6859	0	CONTRIBUTO PER CENTRI RICREATIVI PENSIONATI	0	6.500,00	6.500,00	7.000,00	7.000,00	
	121	12.03.1.03.02.99.999	6860	0	MANTENIMENTO INABILI AL LAVORO RICOVERATI IN ISTITUTI (INTEGRAZIONE RETTE RSA)	0	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
	121	12.03.1.03.02.99.999	6861	0	ATTIVITA DIVERSE RIVOLTE AGLI ANZIANI	0	300	300	300	300	
	121	12.05.1.04.02.02.999	6869	0	CONTRIBUTI STRAORDINARI ASSISTENZIALI	0	10.000,00	10.000,00	20.000,00	20.000,00	
	121	12.07.1.03.02.99.999	6874	0	QUOTA DI COMPARTICIPAZIONE A SPESE AZIENDA CONSORTILE ISOLA BERG.SCA SERVIZI SOCIALI LEGGE 328/2000	0	86.000,00	86.000,00	71.000,00	71.000,00	
	121	12.05.1.09.99.04.001	6882	0	RESTITUZIONE QUOTE INDEBITE RELATIVE AI SERVIZI SOCIALI	0	100	100	100	100	
	121	12.01.1.02.01.01.001	6919	0	FONDO PRODUTTIVITA' (IRAP) PERSONALE INTERVENTI PER INFANZIA E MINORI	300	760	1.060,00	760	760	
	121	12.01.1.03.02.99.999	6920	0	INTERVENTI PER MINORI SOGGETTI AD AUTORITA' GIUDIZIARIA AFFIDI FAMILIARI	0	27.000,00	27.000,00	30.000,00	30.000,00	
	121	12.01.1.03.02.15.999	6921	0	INTERVENTI A FAVORE DI MINORI - RICOVERI PRESSO COMUNITA	0	96.000,00	96.000,00	70.000,00	70.000,00	
	121	12.01.1.01.01.01.002	6922	0	RETRIBUZIONE PERSONALE INTERVENTI PER INFANZIA E MINORI	0	18.800,00	18.800,00	23.800,00	23.800,00	
	121	12.01.1.01.01.01.004	6924	0	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE INTERVENTI PER INFANZIA E MINORI	2.958,86	8.750,00	11.708,86	8.750,00	8.750,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	121	12.01.1.01.02.01.001	6925	0	CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE INTERVENTI PER INFANZIA E MINORI	16,36	4.500,00	4.516,36	6.500,00	6.500,00	
	121	12.01.1.02.01.01.001	6928	0	IRAP PERSONALE INTERVENTI PER INFANZIA E MINORI	15,84	2.100,00	2.115,84	2.100,00	2.100,00	
	121	12.01.1.01.02.01.001	6929	0	FONDO PRODUTTIVITA' (CONTRIBUTI) PERSONALE INTERVENTI PER INFANZIA E MINORI	600	2.250,00	2.850,00	2.250,00	2.250,00	
	121	12.02.1.01.01.01.002	6930	0	RETRIBUZIONE PERSONALE INTERVENTI PER DISABILITA'	0	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	
	121	12.02.1.01.01.01.004	6932	0	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE INTERVENTI PER DISABILITA'	11.494,65	4.600,00	16.094,65	4.600,00	4.600,00	
	121	12.02.1.01.02.01.001	6933	0	CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE INTERVENTI PER DISABILITA'	0	7.400,00	7.400,00	7.300,00	7.300,00	
	121	12.02.1.01.02.01.002	6935	0	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE PERSONALE INTERVENTI PER DISABILITA'	0	370	370	370	370	
	121	12.02.1.02.01.01.001	6936	0	IRAP PERSONALE INTERVENTI PER DISABILITA'	0	2.350,00	2.350,00	2.350,00	2.350,00	
	121	12.02.1.01.02.01.001	6937	0	FONDO PRODUTTIVITA' (CONTRIBUTI) PERSONALE INTERVENTI PER DISABILITA'	3.800,00	1.170,00	4.970,00	1.170,00	1.170,00	
	121	12.02.1.02.01.01.001	6938	0	FONDO PRODUTTIVITA' (IRAP) PERSONALE INTERVENTI PER DISABILITA'	1.300,00	450	1.750,00	450	450	
	121	12.03.1.01.01.01.002	6940	0	RETRIBUZIONE PERSONALE INTERVENTI PER ANZIANI	0	39.300,00	39.300,00	41.800,00	41.800,00	
	121	12.03.1.01.01.01.004	6942	0	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE INTERVENTI PER ANZIANI	3.315,64	7.550,00	10.865,64	7.550,00	7.550,00	
	121	12.03.1.01.02.01.001	6943	0	CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE INTERVENTI PER ANZIANI	61,85	10.300,00	10.361,85	11.300,00	11.300,00	
	121	12.03.1.02.01.01.001	6946	0	IRAP PERSONALE INTERVENTI PER ANZIANI	18,52	3.600,00	3.618,52	3.600,00	3.600,00	
	121	12.03.1.01.02.01.001	6947	0	FONDO PRODUTTIVITA' (CONTRIBUTI) PERSONALE INTERVENTI PER ANZIANI	900	1.940,00	2.840,00	1.940,00	1.940,00	
	121	12.03.1.02.01.01.001	6948	0	FONDO PRODUTTIVITA' (IRAP) PERSONALE MINTERVENTI PER ANZIANI	300	670	970	670	670	
	121	12.05.1.01.01.01.002	6950	0	RETRIBUZIONE PERSONALE INTERVENTI PER FAMIGLIE	0	18.750,00	18.750,00	18.750,00	18.750,00	
	121	12.05.1.01.01.01.004	6952	0	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE INTERVENTI FAMIGLIE	1.962,95	3.260,00	5.222,95	3.260,00	3.260,00	
	121	12.05.1.01.02.01.001	6953	0	CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE INTERVENTI FAMIGLIE	75,81	5.400,00	5.475,81	5.400,00	5.400,00	
	121	12.05.1.02.01.01.001	6956	0	IRAP PERSONALE INTERVENTI PER FAMIGLIE	29,93	1.600,00	1.629,93	1.600,00	1.600,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	121	12.05.1.01.02.01.001	6957	0	FONDO PRODUTTIVITA' (CONTRIBUTI) PERSONALE INTERVENTI PER FAMIGLIE	300	840	1.140,00	840	840	
	121	12.05.1.02.01.01.001	6958	0	FONDO PRODUTTIVITA' (IRAP) PERSONALE INTERVENTI FAMIGLIE	120	300	420	300	300	
	121	12.03.1.03.02.15.009	7082	0	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
<b>T</b>	<b>121</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:121 SERVIZI SOCIALI</b>	<b>77.968,78</b>	<b>677.110,00</b>	<b>755.078,78</b>	<b>617.210,00</b>	<b>617.210,00</b>	
	124	06.01.1.04.02.05.999	3035	0	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER DOTE SPORT	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	dal 1/10/2017 assegnato al progetto 312-istruzione
	124	06.01.1.04.04.01.001	6565	0	CONTRIBUTI A SOCIETA' POLISPORTIVA PONTE SAN PIETRO PER LA PROMOZIONE ALLO SPORT	0	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	dal 1/10/2017 assegnato al progetto 312-istruzione
	124	06.01.1.04.03.99.999	6566	0	CONTRIBUTO AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE ED ENTI DIVERSI PER ATTIVITA' SPORTIVE SUL TERRITORIO	0	5.720,00	5.720,00	5.000,00	5.000,00	dal 1/10/2017 assegnato al progetto 312-istruzione
	124	06.01.1.03.02.99.999	6570	0	SPESE PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE DIVERSE	0	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	dal 1/10/2017 assegnato al progetto 312-istruzione
	124	12.01.1.03.02.99.999	6856	0	EROGAZIONE CONTRIBUTI PER REALIZZAZIONE CRE	0	18.000,00	18.000,00	21.000,00	21.000,00	dal 1/10/2017 assegnato al progetto 312-istruzione
	124	12.02.1.04.04.01.001	6857	0	SPESA PER ASSISTENZA EDUCATIVA CRE DISABILI	0	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	dal 1/10/2017 assegnato al progetto 312-istruzione
	124	12.05.1.03.02.99.999	6865	0	SPESE PROGETTO GIOVANI - ATTIVITA DIRETTE ALLE POLITICHE GIOVANILI -	0	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	dal 1/10/2017 assegnato al progetto 312-istruzione

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	124	12.01.1.03.02.15.010	6879	0	SERVIZIO SPAZIO GIOCO BAMBINI 0 - 3 PRESSO UFINO	0	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	dal 1/10/2017 assegnato al progetto 312-istruzione
<b>T</b>	<b>124</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:124 SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI</b>	<b>0</b>	<b>125.220,00</b>	<b>125.220,00</b>	<b>127.500,00</b>	<b>127.500,00</b>	
	201	08.01.1.01.01.01.002	4200	0	RETRIBUZIONE PERSONALE URBANISTICA	0	46.500,00	46.500,00	54.500,00	54.500,00	
	201	08.01.1.01.02.01.001	4201	0	CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE URBANISTICA	722,16	12.800,00	13.522,16	14.700,00	14.700,00	
	201	08.01.1.02.01.01.001	4203	0	IRAP PERSONALE URBANISTICA	80,77	4.300,00	4.380,77	4.700,00	4.700,00	
	201	01.05.1.03.02.05.004	4204	0	SPESE PER OFFICINE ELETTRICHE	0	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	
	201	08.01.1.01.01.01.004	4207	0	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE URBANISTICA	5.196,32	10.060,00	15.256,32	10.060,00	10.060,00	
	201	08.01.1.01.02.01.001	4211	0	FONDO PRODUTTIVITA' (CONTRIBUTI) PERSONALE URBANISTICA	1.030,00	2.530,00	3.560,00	2.530,00	2.530,00	
	201	08.01.1.02.01.01.001	4212	0	FONDO PRODUTTIVITA' (IRAP) PERSONALE URBANISTICA	370	880	1.250,00	880	880	
	201	12.02.1.04.02.05.999	6205	0	TRASFERIMENTI REGIONALI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (Rif.entrata cap. 905)	0	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	
	201	10.05.1.03.02.07.001	7400	0	CANONE RELATIVO ALL'OCCUPAZIONE AREA PARCHEGGIO PARROCCHIA	0	7.200,00	7.200,00	7.200,00	7.200,00	
	201	01.06.2.05.04.05.001	10211	0	RESTITUZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE	0	25.000,00	25.000,00	0	0	
	201	14.01.3.02.03.01.001	10300	0	CONCESSIONE CREDITO ALL SOCIETA' PONTE SERVIZI SRL	0	30.000,00	30.000,00	0	0	
	201	09.02.2.02.02.01.999	11157	0	INTERVENTO ZONA ISOLOTTO COMPRESO COSTRUZIONE PISTE CICLO PEDONALI	0	135.000,00	135.000,00	0	0	
	201	09.02.2.02.02.01.999	11158	0	INTERVENTI DI SALVAGUARDIA E VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA RURALE -PAESISTICO-AMBIENTALE IN ATTUAZIONE DELL'ART.43 COMMA 2 BIS L.R. 12/2005 (FINANZIATO CON CONTRIBUTI PER FONDO AREE VERDI-Cap. entrata 3255)	0	10.000,00	10.000,00	0	0	
<b>T</b>	<b>201</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:201 PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	<b>7.399,25</b>	<b>298.770,00</b>	<b>306.169,25</b>	<b>109.070,00</b>	<b>109.070,00</b>	
	202	01.11.1.03.02.15.014	332	0	FORNITURA GAS-METANO PALAZZO MUNICIPALE GLOBAL SERVICE	0	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	
	202	08.02.1.03.02.16.999	455	0	SPESE PER ELABORAZIONE CALCOLO AFFITTI ALER	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
	202	01.06.1.01.01.01.002	730	0	RETRIBUZIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO	0	114.050,00	114.050,00	114.050,00	114.050,00	
	202	01.06.1.02.01.01.001	732	0	IRAP PERSONALE UFFICIO TECNICO	27,07	9.750,00	9.777,07	9.750,00	9.750,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	202	01.06.1.01.01.01.004	733	0	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE UFFICIO TECNICO	15.091,57	35.070,00	50.161,57	35.070,00	35.070,00	
	202	01.06.1.01.02.01.001	735	0	CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE UFFICIO TECNICO	388	30.950,00	31.338,00	30.950,00	30.950,00	
	202	01.06.1.01.02.01.001	737	0	FONDO PRODUTTIVITA' (CONTRIBUTI) PERSONALE UFFICIO TECNICO	2.400,00	8.680,00	11.080,00	8.680,00	8.680,00	
	202	01.06.1.02.01.01.001	738	0	FONDO PRODUTTIVITA' (IRAP) PERSONALE UFFICIO TECNICO	900	3.020,00	3.920,00	3.020,00	3.020,00	
	202	01.06.1.03.02.10.001	770	0	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI PROGETTAZIONI COLLAUDI CONSULENZE E SPESE NOTARILI	0	9.000,00	9.000,00	4.000,00	4.000,00	
	202	01.06.1.03.02.11.999	775	0	MONITORAGGIO PAES	0	2.000,00	2.000,00	0	0	
	202	01.06.1.03.02.16.002	780	0	SPESE VARIE PER UFFICIO TECNICO	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	202	01.05.1.02.01.07.001	1250	0	CENSI CANONI E LIVELLI ED ALTRE PRESTAZIONI PASSIVE	0	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	
	202	01.05.1.02.01.99.999	1260	0	IMPOSTE E TASSE A CARICO COMUNE	0	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	
	202	01.05.1.03.01.02.999	1268	0	ACQUISTO MATERIALE MINUTO PER PICCOLE RIPARAZIONI IN ECONOMIA	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	202	01.05.1.03.02.13.999	1270	0	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	0	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	
	202	01.05.1.10.04.99.999	1272	0	POLIZZA HIDROGEST PERDITE OCCULTE UTENZE FORNITURA ACQUA	0	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
	202	01.05.1.03.02.09.008	1275	0	MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI CONTRATTO GLOBAL SERVICE E MANUTENZIONI VARIE	0	71.000,00	71.000,00	71.000,00	71.000,00	
	202	08.02.1.03.02.09.008	1276	0	MANUTENZIONE ORDINARIA ED. RES. PUBBLICA GLOBAL SERVICE	0	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
	202	01.11.1.03.02.09.008	1277	0	MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI COMUNALI GLOBAL SERVICE: MUNICIPIO E SEDI DISTACCATE (Biblioteca e Polizia locale)	0	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
	202	01.05.1.03.02.09.004	1278	0	CANONI DI MANUTENZIONE E INTERVENTI SU IMPIANTI	0	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	
	202	01.05.1.03.02.15.014	1279	0	MANUTENZIONE ORDINARIA GLOBAL SERVICE ALTRI IMMOBILI COMUNALI	0	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	
	202	01.11.1.03.02.13.002	1292	0	SPESE PULIZIA PALAZZO COMUNALE	0	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	
	202	03.01.1.03.02.15.014	2179	0	FORNITURA METANO POLIZIA MUNICIPALE GLOBAL SERVICE	0	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	
	202	04.01.1.03.02.15.014	2829	0	FORNITURA GAS-METANO SCUOLA MATERNA GLOBAL SERVICE	0	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	202	04.02.1.03.02.15.014	2969	0	FORNITURA GAS-METANO SCUOLA ELEMENTARE GLOBAL SERVICE	0	81.000,00	81.000,00	81.000,00	81.000,00	
	202	04.02.1.03.02.15.014	3182	0	FORNITURA GAS METANO SCUOLA MEDIA GLOBAL SERVICE	0	49.000,00	49.000,00	49.000,00	49.000,00	
	202	05.02.1.03.02.15.014	3756	0	FORNITURA GAS METANO GLOBAL SERVICE BIBLIOTECA	0	20.500,00	20.500,00	20.500,00	20.500,00	
	202	05.02.1.03.02.13.002	3759	0	SPESE PULIZIA BIBLIOTECA	0	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
	202	08.02.1.03.02.15.014	4108	0	FORNITURA GAS METANO CASE COMUNALI GLOBAL SERVICE	0	18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00	
	202	01.05.1.03.02.13.002	4109	0	SPESE PULIZIA AMBULATORI	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	202	09.04.1.03.02.09.008	4206	0	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTO FOGNARIO	0	16.000,00	16.000,00	4.000,00	4.000,00	
	202	09.04.1.04.01.02.002	4210	0	ADDIZIONALE PROVINCIALE SU PROVENTI RACCOLTA ACQUE INDUSTRIALI	0	4.018,68	4.018,68	1.000,00	1.000,00	
	202	01.05.1.03.02.99.999	4280	0	INTERVENTI PER TUTELA AMBIENTE - ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE SUI PROBLEMI	0	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	
	202	01.06.1.09.99.04.001	4303	0	RIMBORSI DIVERSI UFFICIO TECNICO	0	300	300	300	300	
	202	12.09.1.03.02.15.014	5181	0	FORNITURA GAS METANO CIMITERO GLOBAL SERVICE	0	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
	202	12.09.1.03.02.09.008	5255	0	MANUTENZIONE E CUSTODIA CIMITERO GLOBAL SERVICE E GESTIONE LAMPADE VOTIVE	0	76.860,00	76.860,00	76.860,00	76.860,00	
	202	12.09.1.07.05.04.003	5260	0	INTERESSI PASSIVI MUTUI IN AMMORTAMENTO-CIMITERO- CDP	0	4.300,00	4.300,00	3.900,00	3.600,00	
	202	09.04.1.07.05.04.999	5650	0	INTERESSI PASSIVI MUTUI IN AMMORTAMENTO-FOGNATURE DIVERSE - CREDIOP	0	200	200	100	100	
	202	09.04.1.07.05.04.004	5651	0	INTERESSI PASSIVI SU AMMORTAMENTO MUTUO RETE FOGNARIA - MEF	0	3.200,00	3.200,00	2.100,00	900	
	202	09.03.1.03.02.15.004	5700	0	COSTO SERVIZIO RACCOLTA, SMALTIMENTO, PULIZIA DELLE STRADE - RIFIUTI SOLIDI URBANI E DIFFERENZIATI-PIANO FINANZIARIO	0	896.023,00	896.023,00	896.023,00	896.023,00	
	202	09.03.1.03.02.11.999	5705	0	COSTO RECUPERO CREDITI COATTIVI - PIANO FINANZIARIO	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
	202	01.04.1.09.02.01.001	5730	0	QUOTE INDEBITE TARI - PIANO FINANZIARIO	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
	202	09.03.1.03.02.15.004	5751	0	SPESE PER ISOLA ECOLOGICA GESTITA DA ECOISOLA - PIANO FINANZIARIO	0	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	
	202	20.02.1.10.01.03.001	5780	0	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI TARI - PIANO FINANZIARIO	0	56.000,00	56.000,00	56.000,00	56.000,00	
	202	09.02.1.03.02.09.012	6350	0	SPESE DI MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI - CANONE DI APPALTO SERVIZIO	0	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	202	09.02.1.03.02.99.999	6353	0	CONTRIBUTO ASSOCIAZIONE ALPINI PONTE SAN PIETRO PER ATTIVITA EFFETTUATE SUL TERRITORIO COMUNALE	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
	202	06.01.1.03.02.15.014	6573	0	FORNITURA GAS METANO IMPIANTI SPORTIVI GLOBAL SERVICE	0	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	
	202	01.05.1.03.02.15.014	6866	0	FORNITURA GAS METANO GLOBAL SERVICE (ASSOCIAZIONI E AMBULATORI)	0	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	
	202	01.05.1.03.01.02.999	6867	0	ACQUISTO MATERIALE MINUTO PER REALIZZAZIONE MURALES E MANUTENZIONE DEGLI STESSI	0	500	500	500	500	
	202	10.05.1.03.02.09.008	7321	0	SPESE MANUTENZIONE STRADE GLOBAL SERVICE	0	107.360,00	107.360,00	107.360,00	107.360,00	
	202	10.05.1.03.02.15.999	7340	0	SPESE MANUTENZIONE STRADE PER RIMOZIONE NEVE	0	20.000,00	20.000,00	15.000,00	15.000,00	
	202	10.05.1.07.05.04.004	7450	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO- OPERE STRADALI - MEF	0	1.000,00	1.000,00	0	0	
	202	10.02.1.03.02.99.999	7478	0	CONTRIBUTO A.T.B. PER EROGAZIONE SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO	0	12.100,00	12.100,00	12.100,00	12.100,00	
	202	14.02.1.04.01.02.999	8245	0	FONDO COMPOSTO DA CONTRIBUTI COMUNALI `DAT`	0	69.685,43	69.685,43	0	0	riassegnato al progetto 203-servizi per il commercio
	202	01.05.1.03.02.09.008	9160	0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	0	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	
	202	01.06.1.03.01.02.003	9292	0	ACQUISTO DISPOSITIVI PER LA PROTEZIONE INDIVIDUALE SICUREZZA - SETTORE 2 E 3	0	500	500	500	500	
	202	01.06.1.03.02.11.999	9296	0	SPESE PER LA SICUREZZA SUL LAVORO D.LGS 81/2008 (EX LEGGE 626/94) GESTITO DALL'UFFICIO TECNICO	0	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	
	202	01.06.1.07.05.04.003	9321	0	INTERESSI PASSIVI MUTUI IN AMMORTAMENTO- PALAZZO COMUNALE - CDP	0	32.800,00	32.800,00	30.200,00	27.500,00	
	202	12.09.2.02.01.09.015	10001	0	INVERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRESSO CIMITERO A CURA LINEA SERVIZI SRL (SPESA VINCOLATA - Rif. cap. entrata 3536)	0	87.840,00	87.840,00	0	0	
	202	04.02.2.02.01.04.002	10002	0	SOSTITUZIONE CALDAIE PRESSO LE SCUOLE ELEMENTARI A CURA DI LINEA SERVIZI SRL (Spesa vincolata rif. cap. entrata 3539)	0	33.550,00	33.550,00	0	0	
	202	08.02.2.02.01.04.002	10003	0	SOSTITUZIONE CALDAIE PRESSO ALLOGGI COMUNALI A CURA DI LINEA SERVIZI SRL (Spesa vincolata rif. cap. entrata 3537)	0	43.310,00	43.310,00	0	0	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	202	06.01.2.02.01.04.002	10004	0	SOSTITUZIONE CALDAIE PRESSO IMPIANTI SPORTIVI A CURA DI LINEA SERVIZI SRL (Spesa vincolata rif. cap. entrata 3538)	0	32.330,00	32.330,00	0	0	
	202	20.03.2.05.01.99.999	10010	0	FONDO ACCANTONAMENTO ART. 56-BIS COMMA 11 D.L.69/2013 (10% SU INCASSI DERIVANTI DA ALIENAZIONI PER RIDUZIONE DEBITO PUBBLICO)	0	18.000,00	18.000,00	20.000,00	0	
	202	01.05.2.02.01.09.999	10051	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE	0	5.000,00	5.000,00	0	0	
	202	01.05.2.02.01.09.999	10054	0	ACQUISTO IMMOBILE FRAZIONE LOCATE VIA DIAZ E RISTRUTTURAZIONE	3.060,00	0	3.060,00	0	0	
	202	01.06.2.02.03.05.001	10200	0	SPESE PER STUDI PROGETTI DI MASSIMA ED ESECUTIVI	6.491,69	52.000,00	58.491,69	0	0	
	202	01.06.2.02.01.99.999	10205	0	AGGIORNAMENTO PIANO EMERGENZA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	0	10.000,00	10.000,00	0	0	riassegnato al progetto 211- polizia locale
	202	01.06.2.02.03.02.001	10210	0	ACQUISTO SOFTWARE PER UFFICIO TECNICO	2.440,00	0	2.440,00	0	0	
	202	04.02.2.02.01.09.003	10256	0	INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	0	43.000,00	43.000,00	0	0	
	202	04.02.2.02.01.09.003	10257	0	AMPLIAMENTO SCUOLA ELEMENTARE FRAZIONE LOCATE	376.695,69	0	376.695,69	0	0	
	202	04.02.2.02.01.09.003	10263	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MEDIA	0	20.000,00	20.000,00	0	0	
	202	06.01.2.02.01.09.016	10630	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRI SPORTIVI	55.596,71	12.100,00	67.696,71	0	0	
	202	06.01.2.02.01.09.016	10631	0	REALIZZAZIONE CAMPO POLIVALENTE SCOPERTO PRESSO SCUOLA MEDIA DI VIA PIAVE (finanziato con mutuo credito sportivo)	35.836,00	0	35.836,00	0	0	
	202	06.01.2.02.01.09.016	10632	0	MANUTENZIONE STADIO MATTEO LEGLER (finanziato con mutuo credito sportivo)	0	150.000,00	150.000,00	0	0	
	202	08.02.2.02.01.09.001	10776	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ERP - EDIFICI RESID.PUBBLICA (Rif. capitolo entrata 2568)	10.688,53	27.000,00	37.688,53	0	0	
	202	08.02.2.02.01.09.001	10778	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (finanziamento libero)	0	50.000,00	50.000,00	0	0	
	202	09.04.2.02.01.09.010	11149	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SERVIZIO IDRICO E FOGNARIO	0	20.000,00	20.000,00	0	0	
	202	09.02.2.02.01.09.014	11151	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI	0	30.000,00	30.000,00	0	0	
	202	09.03.2.02.01.03.999	11152	0	ACQUISTO CESTINI RIFIUTI PER ARREDO URBANO	4.665,89	0	4.665,89	0	0	
	202	09.02.2.02.01.05.999	11153	0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER PARCHI E GIARDINI (DAL 2016)	43.761,52	0	43.761,52	0	0	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	202	09.02.2.05.04.02.001	11160	0	RESTITUZIONE ALLA REGIONE CONTRIBUTO SVILUPPO TERRITORIALE FONDO AREE VERDI ( EX ART. 43 COMMA 2 BIS L.R. 12/2005) PER SOMME NON UTILIZZATE	0	22.063,05	22.063,05	0	0	
	202	09.04.2.03.03.02.001	11222	0	REALIZZAZIONE TRONCHI FOGNARI DA PARTE DI HIDROGEST	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
	202	09.04.2.02.01.09.010	11224	0	REALIZZAZIONE OPERE ADEGUAMENTO RETE FOGNARIA LOCATE	52.166,78	0	52.166,78	0	0	
	202	06.01.2.02.03.05.001	11623	0	PROGETTAZIONE NUOVA PALESTRA PALAPONTE	0	38.000,00	38.000,00	0	0	
	202	06.01.2.02.01.09.016	11624	0	REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA COMUNALE 'PALAPONTE'	0	0	0	800.000,00	0	
	202	10.05.2.02.01.09.012	11800	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE FINANZIATA CON CONVENZIONI SOTTOSCRITTE PARTE CON ONERI A SCOMPUTO E PARTE CON APPORTO PRIVATO (CAPITOLO COLLEGATO E 3249-3251- 3252)	0	978.244,37	978.244,37	0	0	
	202	10.05.2.02.01.09.012	11895	0	SISTEMAZIONE VIARIE E ADEGUAMENTO SISTEMA VIARIO	7.205,36	47.000,00	54.205,36	0	80.000,00	
	202	10.05.2.02.01.09.012	11896	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE PER BARRIERE PROTEZIONE /FERROVIE DELLO STATO FINANZIATO DA CONTRIBUTO BIM - (SPESA VINCOLATA per lo stanziamento anno 2017 - vedi rif. cap.entrata 3040)	0	9.000,00	9.000,00	0	0	
	202	17.01.2.05.99.99.999	11950	0	INSTALLAZIONE STAZIONE VEICOLI ELETTRICI	0	3.000,00	3.000,00	0	0	
	202	05.02.2.03.04.01.001	12598	0	OPERE DI CULTO - ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA (art.73 comma 1 Legge Reg.12/2005)	0	3.000,00	3.000,00	0	0	
	202	50.02.4.02.01.04.002	12803	0	RIMBORSO INVESTIMENTO EFFETTUATO DA LINEA SERVIZI SRL PER INVESTIMENTI VARI	0	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
	202	50.02.4.02.01.04.002	12804	0	RIMBORSO FINANZIAMENTO HIDROGEST PER CASETTA ACQUA LOCATE	0	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
	202	99.01.7.02.04.01.001	12969	0	COSTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
	202	99.01.7.02.04.02.001	12970	0	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
	202	12.09.2.02.01.09.015	13679	0	ESUMAZIONI/ESTUMULAZIONI PRESSO CIMITERI COMUNALI	17.965,78	80.000,00	97.965,78	0	0	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	202	14.02.2.03.01.02.003	13701	0	EROGAZIONE CONTRIBUTO AI COMUNI PER DISTRETTO DELL'ATTRATTIVITA' `DAT` (rif. entrata cap. 3045)	0	143.185,43	143.185,43	0	0	riassegnato al progetto 203- servizi per il commercio
	202	14.02.2.02.01.99.999	13705	0	INVESTIMENTI RELATIVI ALLA PROMOZIONE DEL COMMERCIO FINANZIATO DA DAT (Rif. cap. di entrata 3046)	0	13.000,00	13.000,00	0	0	riassegnato al progetto 203- servizi per il commercio
	202	01.06.1.03.02.09.001	57003	0	SPESE PER LA GESTIONE AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
<b>T</b>	<b>202</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:202 LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI STRUTTURE E INFRASTRUTTURE</b>	<b>635.380,59</b>	<b>4.352.589,96</b>	<b>4.987.970,55</b>	<b>3.100.063,00</b>	<b>2.355.863,00</b>	
	203	14.02.1.04.03.99.999	8370	0	CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
<b>T</b>	<b>203</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:203 SERVIZI PER IL COMMERCIO</b>	<b>0</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	
	211	03.01.1.03.02.13.001	645	0	SERVIZIO DI VIGILANZA NOTTURNA PRESSO GLI IMMOBILI COMUNALI	0	6.500,00	6.500,00	7.300,00	7.300,00	
	211	03.01.1.01.01.01.002	2110	0	RETRIBUZIONE PERSONALE POLIZIA LOCALE	0	193.800,00	193.800,00	207.200,00	207.200,00	
	211	03.01.1.02.01.01.001	2112	0	IRAP PERSONALE POLIZIA LOCALE	1.437,86	16.650,00	18.087,86	17.650,00	17.650,00	
	211	03.01.1.01.01.01.004	2113	0	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE POLIZIA LOCALE	37.399,18	62.650,00	100.049,18	62.650,00	62.650,00	
	211	03.01.1.01.02.01.002	2114	0	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE PERSONALE POLIZIA LOCALE	0	810	810	810	810	
	211	03.01.1.01.02.01.001	2115	0	CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE POLIZIA LOCALE	4.320,43	54.800,00	59.120,43	58.550,00	58.550,00	
	211	03.01.1.01.02.01.001	2117	0	FONDO PRODUTTIVITA' (CONTRIBUTI) PERSONALE POLIZIA LOCALE	3.600,00	15.260,00	18.860,00	15.260,00	15.260,00	
	211	03.01.1.02.01.01.001	2118	0	FONDO PRODUTTIVITA' (IRAP) PERSONALE POLIZIA LOCALE	1.000,00	5.360,00	6.360,00	5.360,00	5.360,00	
	211	03.01.1.01.02.01.002	2119	0	SPESE PER PREVIDENZA COMPLEMENTARE AGENTI POLIZIA LOCALE	0	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	
	211	03.01.1.03.02.99.999	2180	0	SPESE VARIE PER LA POLIZIA URBANA	0	13.096,96	13.096,96	12.000,00	12.000,00	
	211	03.01.1.03.01.02.004	2181	0	FORNITURA MASSA VESTIARIO POLIZIA LOCALE	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
	211	03.01.1.09.99.04.001	2185	0	RESTITUZIONE SOMME NON DOVUTE E RIMBORSI PER RICORSI	0	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
	211	03.01.1.03.02.09.001	2190	0	MANUTENZIONE VEICOLI E APPARATI VARI E SIMILI	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
	211	03.01.1.03.02.19.006	2191	0	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	211	10.05.1.03.02.09.004	2192	0	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SEMAFORICI	0	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
	211	03.01.1.03.02.13.001	2195	0	SPESE PAGAMENTO RIMOZIONE E CUSTODIA VEICOLI	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	211	10.05.1.03.02.99.999	2202	0	CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE CARABINIERI PER SERVIZI VIABILITA'	0	7.500,00	7.500,00	7.000,00	7.000,00	
	211	03.01.1.03.02.09.008	2212	0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA NUOVA CASERMA CARABINIERI	0	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	
	211	03.01.1.03.02.16.002	2213	0	SPESE PER NOTIFICA ACCERTAMENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE RELATIVE AL DISPOSITIVO ROSSO STOP	0	8.137,04	8.137,04	10.134,00	10.134,00	
	211	03.01.1.07.05.04.003	2220	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUO IN AMMORTAMENTO - CASERMA CARABINIERI - CDP	0	6.000,00	6.000,00	0	0	
	211	03.01.1.03.02.15.011	4320	0	SPESE PER IL MANTENIMENTO DEI CANI RANDAGI LEGGE 281/91	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	211	10.05.1.03.02.99.999	7320	0	SPESE PER LA DISCIPLINA DEL TRAFFICO E SEGNALETICA	0	1.219,88	1.219,88	0	0	
	211	14.02.1.03.02.99.999	8380	0	SPESE MANIFESTAZIONI VARIE E PROMOZIONE TURISTICA	0	34.000,00	34.000,00	17.000,00	17.000,00	riassegnato al progetto 203-servizi per il commercio
	211	03.01.2.02.01.01.001	10235	0	ACQUISTO ATTREZZATURE VARIE SICUREZZA E POLIZIA LOCALE	26.278,80	98.500,00	124.778,80	0	0	
	211	99.01.7.02.04.02.001	12971	0	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI PER SANZIONI STRADA	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
<b>T</b>	<b>211</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:211 POLIZIA LOCALE</b>	<b>74.036,27</b>	<b>556.783,88</b>	<b>630.820,15</b>	<b>453.414,00</b>	<b>453.414,00</b>	
	501	01.01.1.03.02.99.999	9320	0	CONTRIBUTI VARI PER FINALITA DIVERSE DA ASSISTENZA SPORT CULTURA	0	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	assegnato al dirigente del settore 2
<b>T</b>	<b>501</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:501 GIUNTA MUNICIPALE</b>	<b>0</b>	<b>4.900,00</b>	<b>4.900,00</b>	<b>4.900,00</b>	<b>4.900,00</b>	
	3010	01.02.1.02.01.01.001	2	0	FONDO PRODUTTIVITA' (IRAP) PERSONALE SEGRETERIA GENERALE - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI	90	220	310	240	240	
	3010	01.02.1.01.02.01.001	3	0	FONDO PRODUTTIVITA' (CONTRIBUTI) PERSONALE SEGRETERIA GENERALE - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI	300	600	900	580	580	
	3010	01.02.1.01.01.01.004	4	0	INDENNITA' DI RISULTATO SEGRETARIO COMUNALE	11.975,82	1.800,00	13.775,82	1.800,00	1.800,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	3010	01.02.1.01.01.01.002	5	0	RETRIBUZIONE PERSONALE SEGRETERIA GENERALE - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI	0	30.500,00	30.500,00	30.500,00	30.500,00	
	3010	01.02.1.01.02.01.001	6	0	CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE SEGRETERIA GENERALE - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI	4.231,26	8.750,00	12.981,26	8.750,00	8.750,00	
	3010	01.02.1.02.01.01.001	8	0	IRAP PERSONALE SEGRETERIA GENERALE - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI	1.020,72	2.850,00	3.870,72	2.850,00	2.850,00	
	3010	01.02.1.01.01.01.004	9	0	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE SEGRETERIA GENERALE - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI	830,93	2.270,00	3.100,93	2.270,00	2.270,00	
	3010	01.02.1.09.01.01.001	12	0	RIMBORSO AL COMUNE CAPOCONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA	0	85.500,00	85.500,00	75.500,00	75.500,00	
	3010	01.01.1.03.02.99.011	31	0	SPESE DI RAPPRESENTANZA	0	1.780,00	1.780,00	500	500	
	3010	01.01.1.03.02.99.999	32	0	SPESE PER CONSIGLIO COMUNALE	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
	3010	01.01.1.03.02.01.002	50	0	INDENNITA' MISSIONE E RIMBORSO SPESE FORZOSE AMMINISTRATORI COMUNALI	0	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
	3010	01.01.1.03.02.01.008	65	0	NUCLEO DI VALUTAZIONE	0	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	
	3010	01.02.1.03.01.02.001	338	0	SERVIZIO ACQUISTO DI BENI UFFICIO SEGRETERIA COMUNALE	0	200	200	200	200	
	3010	01.01.1.03.02.02.999	410	0	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA CIVILI	0	500	500	500	500	
	3010	01.11.1.03.02.11.006	447	0	SPESE PER CONTENZIOSO LEGALE	9.249,62	40.000,00	49.249,62	30.000,00	30.000,00	
	3010	01.10.1.03.02.04.001	938	0	CORSI FORMAZIONE ANTICORRUZIONE	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
<b>T</b>	<b>3010</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:3010 SEGRETERIA COMUNALE</b>	<b>27.698,35</b>	<b>184.770,00</b>	<b>212.468,35</b>	<b>163.490,00</b>	<b>163.490,00</b>	
	3110	05.02.1.01.01.01.002	3710	0	RETRIBUZIONE PERSONALE BIBLIOTECA COMUNALE	0	89.500,00	89.500,00	88.500,00	88.500,00	
	3110	05.02.1.02.01.01.001	3712	0	IRAP PERSONALE UFFICIO BIBLIOTECA	0	5.950,00	5.950,00	5.950,00	5.950,00	
	3110	05.02.1.01.01.01.004	3713	0	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE BIBLIOTECA COMUNALE	10.440,61	28.310,00	38.750,61	28.310,00	28.310,00	
	3110	05.02.1.01.02.01.001	3715	0	ONERI RIFLESSI PERSONALE BIBLIOTECA COMUNALE	0	24.500,00	24.500,00	23.500,00	23.500,00	
	3110	05.02.1.01.02.01.001	3717	0	FONDO PRODUTTIVITA' (CONTRIBUTI) PERSONALE BIBLIOTECA COMUNALE	1.500,00	7.090,00	8.590,00	7.090,00	7.090,00	
	3110	05.02.1.02.01.01.001	3718	0	FONDO PRODUTTIVITA' (IRAP) PERSONALE BIBLIOTECA COMUNALE	630	2.170,00	2.800,00	2.170,00	2.170,00	
	3110	05.02.1.03.02.99.999	3755	0	QUOTA COMPARTECIPAZIONE A SISTEMA BIBLIOTECARIO	0	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	
	3110	05.02.1.03.02.99.999	3761	0	SPESE UFFICIO BIBLIOTECA COMUNALE- ACQUISTO DI SERVIZI	0	350	350	350	350	
	3110	05.02.1.03.01.02.999	3762	0	ACQUISTO LIBRI E RIVISTE PER BIBLIOTECA COMUNALE	0	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	3110	05.02.1.03.02.99.999	3769	0	SPESE PER VISITE GUIDATE E CORSI BIBLIOTECA	0	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
	3110	05.02.1.03.01.02.001	3771	0	SPESE UFFICIO BIBLIOTECA COMUNALE - ACQUISTO DI BENI	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	3110	05.02.1.03.02.99.999	3772	0	AFFIDAMENTO SERVIZIO BIBLIOTECARIO	0	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	
	3110	05.02.1.02.01.99.999	3781	0	SPESE BIBLIOTECA COMUNALE - SIAE	0	5.000,00	5.000,00	4.000,00	4.000,00	
	3110	05.02.1.03.02.13.004	3788	0	SPESE GRUPPO CULTURA	0	500	500	1.000,00	1.000,00	
	3110	05.02.1.03.02.15.003	3789	0	ATTIVITA' PER ANZIANI GESTITE DAL SETTORE 3	0	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
	3110	05.02.1.03.02.99.999	3790	0	MANIFESTAZIONI CULTURALI BIBLIOTECA	0	26.000,00	26.000,00	25.000,00	25.000,00	
	3110	05.02.1.03.02.99.999	3791	0	CONTRIBUTI VARI MANIFESTAZIONI CULTURALI	0	12.150,00	12.150,00	8.000,00	8.000,00	
	3110	05.02.1.04.04.01.001	3792	0	CONTRIBUTO AL CORPO BANDISTICO COMUNALE PONTE SAN PIETRO	0	4.600,00	4.600,00	4.600,00	4.600,00	
	3110	05.02.1.03.02.13.003	3793	0	SPESE PER ALLESTIMENTO MOSTRE ED INIZIATIVE CULTURALI	0	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
	3110	05.02.1.03.02.99.003	9315	0	QUOTA ANNUALE ASSOCIATIVA PROMOISOLA	0	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	
	3110	05.02.2.02.01.05.999	10272	0	ACQUISTO ATTREZZATURE PER BIBLIOTECA	2.598,60	0	2.598,60	0	0	
<b>T</b>	<b>3110</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:3110 SERVIZI CULTURA E BIBLIOTECA</b>	<b>15.169,21</b>	<b>286.920,00</b>	<b>302.089,21</b>	<b>279.270,00</b>	<b>279.270,00</b>	
	3120	04.01.1.04.04.01.001	2820	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - CONTRIBUTI SCUOLE MATERNE PARITARIE	0	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	
	3120	04.01.1.04.04.01.001	2831	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - CONTRIBUTI ALLE SCUOLE MATERNE PARITARIE PER ATTIVITA' INTEGRATIVE	0	8.700,00	8.700,00	8.700,00	8.700,00	
	3120	04.01.1.04.01.01.002	2832	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - CONTRIBUTI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER SCUOLA MATERNA COMUNALE - ATTIVITA' INTEGRATIVE E PROGETTI	0	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	
	3120	04.06.1.03.02.15.006	2833	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - SPESE SERVIZIO MENSA SC.MATERNA COMUNALE	0	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	
	3120	04.01.1.07.05.04.004	2850	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO - SCUOLA MATERNA (BRIOLO E LOCATE) - MEF	0	1.800,00	1.800,00	1.100,00	500	
	3120	04.01.1.07.05.04.003	2851	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUO IN AMMORTAMENTO SCUOLA MATERNA LOCATE - CDP	0	13.100,00	13.100,00	11.900,00	10.700,00	
	3120	04.02.1.07.05.04.004	2960	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO - SCUOLE ELEMENTARI - MEF	0	2.500,00	2.500,00	1.000,00	0	
	3120	04.06.1.03.02.15.006	2972	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - SERVIZIO MENSA ALUNNI SCUOLE PRIMARIE	0	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	
	3120	04.06.1.09.99.04.001	2973	0	RESTITUZIONE QUOTE INDEBITE RELATIVE ALLA SETTORE ISTRUZIONE	0	250	250	250	250	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	3120	04.02.1.03.01.02.999	2975	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - FORNITURA LIBRI DI TESTO ALUNNI SCUOLE PRIMARIE	0	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	
	3120	04.02.1.04.04.01.001	2976	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PRIMARIE CITTADINI PER ATTIVITA' INTEGRATIVE	0	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	
	3120	04.02.1.04.01.01.002	2977	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - CONTRIBUTI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI PSP PER SCUOLE PRIMARIE STATALI - ATTIVITA' INTEGRATIVE E PROGETTI VARI	0	20.139,00	20.139,00	21.000,00	21.000,00	
	3120	04.06.1.04.02.05.999	3009	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - CONTRIBUTI DIVERSI PER PROGETTI SCOLASTICI	0	19.500,00	19.500,00	19.500,00	19.500,00	
	3120	04.07.1.04.02.05.999	3010	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - ASSEGNI DI STUDIO	0	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	
	3120	04.06.1.03.02.15.002	3015	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - SPESE DI TRASPORTO SCOLASTICO	0	71.000,00	71.000,00	96.000,00	96.000,00	
	3120	04.02.1.01.01.01.002	3020	0	RETRIBUZIONE PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE	0	23.100,00	23.100,00	23.500,00	23.500,00	
	3120	04.02.1.01.02.01.001	3021	0	CONTRIBUTI SOCIALI PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE	128,72	6.900,00	7.028,72	6.900,00	6.900,00	
	3120	04.02.1.02.01.01.001	3022	0	IRAP PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE	59,9	2.050,00	2.109,90	2.050,00	2.050,00	
	3120	04.02.1.01.01.01.004	3024	0	FONDO PRODUTTIVITA' PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE	3.522,80	4.000,00	7.522,80	4.000,00	4.000,00	
	3120	04.02.1.01.02.01.001	3027	0	FONDO PRODUTTIVITA' (CONTRIBUTI) PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE	1.100,00	1.050,00	2.150,00	1.050,00	1.050,00	
	3120	04.02.1.02.01.01.001	3028	0	FONDO PRODUTTIVITA' (IRAP) PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE	490	380	870	380	380	
	3120	04.06.1.03.02.99.999	3399	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO: RIMBORSO ALL'AZIENDA CONSORTILE PER ASSISTENZA SCOLASTICA	0	262.000,00	262.000,00	232.000,00	232.000,00	
	3120	04.07.1.04.01.01.002	3401	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER SPESE DI FUNZIONAMENTO	0	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	
	3120	04.02.1.04.01.01.002	3402	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO CONTRIBUTI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER SCUOLE SECONDARIE DI 1' GRADO - ATTIVITA' INTEGRATIVE	0	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	
	3120	04.06.1.03.02.99.999	3403	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - PROMOZIONE DELLA LETTURA	0	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	
	3120	04.06.1.03.02.99.999	3404	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - MANIFESTAZIONE RAGAZZI A TEATRO	0	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017 - PARTE CONTABILE USCITA											
Tipo record	Progetto	Codice bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Stanz.Ass.FPV 2017	Stanz.Ass. Risorse 2017	Stanz.Ass. Competenza 2017	Stanz.Ass. Competenza 2018	Stanz.Ass. Competenza 2019	note
	3120	04.06.1.03.02.15.006	3406	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO: SERVIZIO MENSA SCUOLA SECONDARIA 1' GRADO	0	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
	3120	04.01.1.04.04.01.001	3407	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - TRASFERIMENTI ALLE SCUOLE MATERNE PARITARIE PER ASSISTENZA EDUCATIVA DISABILI	0	54.400,00	54.400,00	54.400,00	54.400,00	
	3120	04.06.1.03.02.99.999	3408	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - SPESA ENGLISH PROJECT	0	900	900	900	900	
	3120	04.02.1.03.02.99.999	3415	0	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO - PROGETTO CURRICOLO LOCALE	0	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	
	3120	06.01.1.03.01.02.012	6576	0	ACQUISTO BENI PER LO SPORT	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	3120	04.02.2.03.01.02.999	10270	0	CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER ACQUISTO ARREDI SCOLASTICI AULA PROGETTO 3.0	0	5.000,00	5.000,00	0	0	
<b>T</b>	<b>3120</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:3120 SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	<b>5.301,42</b>	<b>877.069,00</b>	<b>882.370,42</b>	<b>864.930,00</b>	<b>862.130,00</b>	
	3121	05.02.1.03.01.01.001	3801	0	SISTEMA BIBLIOTECARIO - ACQUISTO GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI	0	16.140,30	16.140,30	35.000,00	35.000,00	
	3121	05.02.1.03.01.02.999	3802	0	SISTEMA BIBLIOTECARIO - ACQUISTO ALTRI BENI DI CONSUMO	0	4.557,50	4.557,50	8.000,00	8.000,00	
	3121	05.02.1.03.02.04.999	3803	0	SISTEMA BIBLIOTECARIO - ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE DELL'ENTE	0	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
	3121	05.02.1.03.02.15.999	3805	0	SISTEMA BIBLIOTECARIO - CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO	0	256.259,70	256.259,70	229.500,00	202.000,00	
	3121	05.02.1.03.02.19.004	3806	0	SISTEMA BIBLIOTECARIO - SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI	0	13.000,00	13.000,00	15.000,00	15.000,00	
	3121	05.02.1.03.02.99.999	3807	0	SISTEMA BIBLIOTECARIO - TRASFERIMENTI CORRENTI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI	0	49.000,00	49.000,00	52.000,00	30.000,00	
	3121	05.02.1.03.02.99.999	3808	0	SISTEMA BIBLIOTECARIO - TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	0	3.500,00	3.500,00	2.000,00	2.000,00	
	3121	05.02.1.03.02.05.003	3809	0	SISTEMA BIBLIOTECARIO - UTENZE E CANONI	0	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	
<b>T</b>	<b>3121</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Progetto:3121 SISTEMA BIBLIOTECARIO AREA NORD OVEST</b>	<b>0</b>	<b>357.957,50</b>	<b>357.957,50</b>	<b>357.000,00</b>	<b>307.500,00</b>	
<b>T</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>962.446,37</b>	<b>11.589.905,42</b>	<b>12.552.351,79</b>	<b>9.753.324,00</b>	<b>8.967.373,00</b>	