

All. B)



COMUNE DI SIZIANO

PIANO
ESECUTIVO
DI GESTIONE
2014

Approvato con delibera della Giunta Comunale
n. 124 in data 23/10/2014

PROGRAMMI

PROGETTI

OBIETTIVI

INDICATORI

PROGRAMMA N. 1 – SERVIZI GENERALI

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA – Responsabile del servizio affari generali

PROGETTO 1 – ORGANI ISTITUZIONALI

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1010701/3	Consultazione elettorali – lavoro straordinario	5.600
1010103/4	Consultazioni elettorali	12.000
1010103/5	Rimborso datori di lavoro Legge 816/85	1.000
1010103/7	Spese di rappresentanza	300
1010103/9	Gettoni di presenza consiglieri comunali	1.300
1010203/7	Quote associative enti ed istituzioni	2.600
Totale risorse progetto		22.800

PROGETTO 2 – SEGRETERIA GENERALE

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1010203/9	Ticket pasto dipendenti	12.000
1010202/4	Abbonamenti a riviste e pubblicazioni	800
1010202/5	Spese per feste cerimonie e solennità	3.000
1010203/5	Spese per liti ed atti a difesa delle ragioni Comune	5.000
1010203/2	Corsi di aggiornamento del personale	1.700
1010203/10	Manutenzione e funzionamento segreteria	5.200
1010203/11	Spese postali	10.000
1010203/12	Spese contrattuali e d'asta	1.000
1010203/18	Spese di pulizia edificio comunale	26.500
1010203/20	Sostituzione personale maternità	13.400
1010805/1	Servizio custodia cani randagi	2.000
Totale risorse progetto		80.600

PROGRAMMA N. 2– SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA – Responsabile del servizio affari generali

PROGETTO 1– GESTIONE DEL SERVIZIO

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1010702/2	Acquisto fiori per matrimoni	200
1010703/4	Funzionamento servizio demografico	3.000
1010703/5	Servizio medico decessi	300
1010705/1	Partecipazione spesa commissioni elettorali	1.100
Totale risorse progetto		4.600

n	Descrizione obiettivo	Finalità da perseguire Azioni da svolgere	Indicatori di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE
1	OBIETTIVO STRATEGICO. Gestione associata centrale di committenza	Risultati da raggiungere: attuazione art. 33 co 3 bis d.lgs. 163/2006 e succ. mod. e int. Azioni: avvio fasi di realizzazione dell'accordo mediante convenzione; definizione del gruppo di lavoro competente per la predisposizione della documentazione a base di gara (bandi, disciplinari...) ed implementazione della procedura standard finalizzata alla centrale unica di committenza per l'acquisizione di servizi e forniture a far data dall'1/1/2015 e lavori, a far data dal 30/6/2015; valutazione circa l'opportunità di fruire di un sistema informativo unico	Sottoscrizione convenzione entro il 31/12/2014
2	OBIETTIVO GESTIONALE: Revisione regolamento incentivi progettazione	Risultato da raggiungere: aggiornamento della Regolamentazione vigente in materia Azioni: con la collaborazione del servizio competente si ridefinisce la regolamentazione vigente in materia di incentivo al personale impiegato nell'attività ridefinendo le % da erogare (pari all'80% essendo il 20% di pertinenza dell'ente) e le modalità dettagliandole in rapporto alle specifiche nuove responsabilità con adeguamento alle disposizioni normative ultime intervenute con l'aggiunta dei commi da 7 bis a 7 quinquies dell'art 93 del D.Lgs. n. 163 del 12/04/2006 (D.L. 90/2014 convertito in L. n. 114 del 11/08/2014)	Proposta di regolamento entro il 31/12.
3	OBIETTIVO GESTIONALE : Adeguamento discipline regolamentari locali	Risultato da raggiungere: Trasparenza nell'effettuazione delle spese dell'ente Azioni: preparazione bozza di regolamento che disciplini le spese di rappresentanza ammissibili nei limiti fissati dall'art 6 commi 7 e 8 del dl n. 78/2010, visto altresì il prospetto allegato al rendiconto disciplinato dal Decreto interministeriale del 23/1/2012	Predisposizione bozza entro il 31/12/2014
4	OBIETTIVO GESTIONALE: Servizio assicurazioni e neve	Risultato da raggiungere: completamento procedura scelta del contraente, prima dell'entrata in vigore della nuova normativa sulla centrale di committenza Azioni: affidamento servizio neve entro novembre e valutazione possibile proroga vigenti polizze in scadenza al 31/12/2014 (RTC, furto/incendio per elettronica, RC auto, infortuni RCO)	Tempestiva scelta contraente

PROGRAMMA N. 3 – VIGILANZA

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA – Responsabile del servizio Polizia locale

PROGETTO 1 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1030101/4	Progetto vigilanza manifestazioni	300
1030102/1	Carburante mezzi	4.000
1030102/2	Fornitura vestiario	1.500
1030103/1	Gestione e funzionamento servizio	18.000
1030105/1	Rimborsi sanzioni non dovute	500
1030105/2	Trasferimento 50% sanzioni CDS art. 25 L.120/10	2.000
1010503/3	Servizi di vigilanza notturna strade e strutture	5.500
1030103/6	Servizio ingiunzione fiscale	2.000
1080103/3	Segnaletica stradale	11.000
Totale risorse progetto		45.800

n	Descrizione obiettivo	Finalità da perseguire Azioni da svolgere	Indicatori di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE
1	OBIETTIVO STRATEGICO: miglioramento servizio	<p>Risultato da raggiungere: Orientare i consueti servizi di pattugliamento e di presenza per il presidio del territorio alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica della corretta pratica di raccolta differenziata dei rifiuti - sicurezza - decoro urbano <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlli costanti sulle tempistiche di esposizione dei contenitori della raccolta differenziata e sull'utilizzo del compostaggio (ad oggi vi sono 30 utenti + 10 da orti) - controlli velocità , rilievo documenti - rapporti all'UTC su situazioni di degrado riscontrate in strade e/o parchi e zona artigianale e industriale 	Quantificazione azioni svolte e tempi di intervento
2	OBIETTIVO GESTIONALE: recupero risorse	<p>Risultato da raggiungere: Recupero delle contravvenzioni impagate, a seguito affidamento servizio a Poste Italiane spa</p> <p>Azioni: Procedere al controllo del discarico amministrativo multe mandando al recupero, se possibile, tutti gli anni pregressi, previo caricamento programma e</p>	Quantificazione risorse acquistate dopo il nuovo affidamento

		comunicazione ufficiale riscossione	
3	OBIETTIVO GESTIONALE: Gestione associata della funzione PL	Risultato da raggiungere: migliorare efficienza del servizio Azioni: - contatti con le amministrazioni viciniore potenzialmente interessate - predisposizione studio/analisi di fattibilità - predisposizione convenzione e piano attuativo pluriennale per rendere operativa la previsione	Predisposizione bozza convenzione entro il 31/12/2014
4	OBIETTIVO GESTIONALE: Aggiornamento modulistica	Risultato da raggiungere: completare l'aggiornamento della modulistica aggiornata che va resa fruibile dal cittadino anche on line Azioni: l'aggiornamento della modulistica adottata ai sensi delle nuove disposizioni normative è da completare, da pubblicare poi sul sito del Comune in modo da consentirne l'utilizzo on –line.	Inserimento nuova modulistica sul sito entro il 15/12/2014

PROGRAMMA N. 4 – SERVIZI FINANZIARI

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA – Responsabile del servizio Affari finanziari

PROGETTO 1 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1010103/1	Compenso revisore dei conti	8.622
1010103/2	Indennità di carica giunta	40.000
1010103/3	Premi di assicurazione	45.678
1010202/2	Piccole spese serv. Generali	300
1010202/3	Spese autovettura carburante	500
1010202/6	Cancelleria, materiale vario servizi generali	7.200
1010203/4	Spese servizio di tesoreria	3.600
1010203/22	Assistenza hardware e software serv. informatici	6.400
1010203/19	Attrezzature e automezzi serv. Istit. Manut. e gestione	25.500
1010205/1	Diritti di rogito e segreteria agenzia segretari	2.000
1010303/3	Servizio paghe e stipendi, Irap e inventario	9.000
1010810/1	Fondo svalutazione crediti	500
1010811/1	Fondo di riserva	9.000
1010811/2	Fondo riserva art. 166 Tuel	9.000
1100403/34	Spese diverse PDZ	4.000
2010805/1	Attrezzature uffici – ris. 312/311	2.000
2010505/6	Arredi attrezzature hardware e software – ris. 300	14.000
Totale risorse progetto		187.300

PROGETTO 2 – GESTIONE MUTUI

intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1100406/1	Interessi mutuo Acero	71.800
1040206/1	Interessi mutuo edilizia scolastica	40.500
3010303/1	Quote capitale Cassa DDPP	144.200
3010303/3	Quote capitale FRISL	19.500
Totale risorse progetto		276.000

PROGETTO 3 – PAGHE E STIPENDI

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1010101/2	Indennità fine rapporto sindaco	1.300
1010107/1	Irap organi istituzionali	3.500
1010201/1	Stipendi segreteria	55.700
1010201/2	Diritti rogito segretario	2.000
1010201/3	Stipendio segretario	65.500
1010201/5	Contributi segreteria	36.000
1010201/9	Produttività	23.000
1010201/12	Lavoro straordinario	3.000
1010207/1	Irap segreteria	13.500
1010301/1	Stipendi ragioneria	89.200
1010301/2	Contributi ragioneria	24.300
1010307/1	Irap ragioneria	8.300
1010401/1	Stipendi tributi	24.700

1010401/3	Contributi uff. tributi	7.300
1010407/1	Irap tributi	2.700
1010601/1	Stipendi tecnico	142.700
1010601/2	Contributi tecnico	42.100
1010607/1	Irap tecnico	12.400
1010701/1	Stipendi demografico	42.600
1010701/2	Contributi demografico	13.100
1010701/4	Contributi straor. elettorali	1.400
1010707/1	Irap demografico	4.300
1010707/2	Irap straordinari elettorali	500
1030101/1	Stipendi vigilanza	117.800
1030101/3	Contributi vigilanza	34.500
1030107/1	Irap vigilanza	11.200
1040501/1	Stipendio autista	20.800
1040501/2	Stipendio pers. mensa	42.000
1040501/3	Stipendio pers. amministrativo	12.000
1040501/4	Contributi serv. scolastici	22.700
1040507/1	Irap serv. Scolastici	7.300
1050101/1	Stipendi cultura	22.200
1050101/2	Contributi cultura	7.000
1050107/1	Irap cultura	3.900
1080101/1	Stipendi viabilità	39.800
1080101/3	Contributi viabilità	12.000
1080107/1	Irap viabilità	3.700
1100101/1	Stipendi asilo nido	62.000
1100101/3	Contributi asilo nido	17.700
1100107/1	Irap asilo nido	5.900
1100401/1	Stipendi assistenza	62.000
1100401/3	Contributi assistenza	20.400
1100407/1	Irap assistenza	6.100
1100501/1	Stipendi cimitero	20.200
1100501/2	Contributi cimitero	6.000
1100507/1	Irap cimitero	1.900
1100401/2	LSU	10.200
1100401/5	PDZ contributi	3.100
1100407/3	PDZ Irap	1.100
Totale risorse progetto		1.194.700

PROGETTO 4 – SPESE FISSE STRUTTURE COMUNALI

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1010203/1	Servizi generali	35.000
1040103/1	Scuola materna	27.500
1040203/1	Scuola elementare	49.000
1040303/1	Scuola media	13.500
1050103/1	Centro culturale	7.500
1060203/1	Centri sportivi	50.000
1080103/9	Magazzino	35.000
1080103/12	Semafori e telecamere	5.000
1080203/1	Illuminazione pubblica	115.000
1090603/4	Parchi e piste ciclabili	4.000
1100103/3	Asilo nido	7.500
1100403/4	Centro sociale Gnignano	1.000
1100303/1	Centro anziani	23.000
1100503/3	cimiteri	1.100
Totale risorse progetto		374.100

PROGRAMMA N. 5 – GESTIONE DELLE ENTRATE

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA – Responsabile del servizio Affari finanziari

PROGETTO 1 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1010401/2	Incarico personale recupero ICI	3.000
1010403/1	Servizi ingiunzione fiscale	1.000
1010405/3	Compenso PT riscossione - IFEL	200
1010405/4	Rimborsi ICI/IMU	40.000
1010507/1	Imposte e tasse	5.000
1090503/1	Riscossione Tares e Tari	4.000
Totale risorse progetto		53.200

PROGRAMMA N. 6 - NETTEZZA URBANA

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA – Responsabile del servizio Affari finanziari

PROGETTO 1 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1090503/3	Servizi raccolte e smaltimento	483.000
1090505/1	Rimborsi quote non dovute	2.000
1090505/2	Addizionale provinciale Tares	33.000
Totale risorse progetto		518.000

n	Descrizione obiettivo	Finalità da perseguire Azioni da svolgere	Indicatori di PERFORMANC E ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE
1	<p>OBIETTIVO STRATEGICO.</p> <p>Recupero risorse</p>	<p>Risultato da raggiungere: A fronte della progressiva riduzione dei trasferimenti dallo Stato risulta di fondamentale importanza l'attività di aggiornamento e bonifica delle banche dati tributarie per recuperare risorse</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - emissione accertamento ICI anno 2009 in scadenza e successive annualità 2010 e 2011 - verifica straordinaria sulle banche dati relative anche ai fini dell'applicazione dei nuovi tributi - attività di aggiornamento delle posizioni di coloro che hanno regolarizzato i versamenti omessi in seguito ad atti di accertamento già emessi negli anni precedenti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quantificazione delle posizioni analizzate/elaborate e poi verificate - Quantificazione delle imposte recuperate rispetto agli avvisi di accertamento emessi
2	<p>OBIETTIVO GESTIONALE:</p> <p>Servizio riscossione coattiva</p>	<p>Risultato da raggiungere: gestione servizio dopo la cessazione della concessionario Equitalia</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studio del contenuto dei crediti in essere - esternalizzazione mediante predisposizione del percorso giuridico-amm.vo propedeutico all'affidamento nell'ambito delle procedure previste dalla vigente legislazione 	<p>Avvio nuova gestione entro il 30/11/2014</p>
3	<p>OBIETTIVO GESTIONALE:</p> <p>gestione nuova tassa servizi (Tasi)</p>	<p>Risultato da raggiungere: dopo l'intervenuta approvazione del regolamento Tasi in sede di approvazione del Bp , si dovrà effettuare un controllo della banca dati già disponibile e da inserire nel nuovo applicativo gestionale.</p> <p>Azioni: ai fini di una efficiente gestione delle entrate relative alla nuova tassa occorre, per questo primo anno di istituzione della Tasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formare il personale specificatamente addetto all'ufficio nell'utilizzo del nuovo applicativo - fare sportello a favore del cittadino in occasione delle scadenze dei pagamenti - creare la nuova banca dati - interfacciare la banca dati IMU/Tasi - implementare la procedura volta all'acquisizione nuova entrata 	<ul style="list-style-type: none"> - Quantificazione dello scostamento di gettito verificato tra previsto/assestato e accertato - Numero accessi allo sportello
4	<p>OBIETTIVO GESTIONALE:</p> <p>armonizzazione sistemi contabili e schemi di bilancio</p>	<p>Risultato da raggiungere: implementazione del nuovo sistema a seguito della pubblicazione in GU n. 199/2014 del D.Lgs. n. 126 del 10 agosto 2014</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione ai programmati incontri di formazione esterna - dotarsi di strumenti informatici adeguati alle nuove esigenze normative - introduzione di nuovi principi contabili in 	<p>Pre-chiusura 2014 entro il 31/12/2014</p>

		<p>previsione di una sollecita approvazione del Bilancio di Previsione 2015, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo dello stato di attuazione degli investimenti, considerato che la maggior parte dei residui passivi è connessa alla chiusura di contabilità lavori e collaudi di spesa al titolo II di fare pulizia dei residui passivi pregressi inutilizzati - riaccertamento anche di RRAA datati ma per i quali esista titolo della registrazione contabile - predisposizione bozza nuovo regolamento 	
5	<p>OBIETTIVO STRATEGICO: ottimizzare il servizio igiene urbana</p>	<p>Risultato da raggiungere: potenziare la raccolta differenziata rifiuti.</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proroga temporanea del servizio in essere, in attesa nuova gara - collaborare con la ditta che gestisce il servizio di igiene urbana per la sensibilizzazione alla raccolta differenziata, azionando anche azioni specifiche verso i condomini e per l'utilizzo uniforme dei sacchi - accesso ai contributi provinciali in materia - rinnovo scadenza autorizzazione piazzola ecologica 	<p>Relazione finale al 31/12/2014</p>

PROGRAMMA N. 7 - URBANISTICA E TERRITORIO

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA – Responsabile del servizio urbanistica

PROGETTO 1 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1010603/2	Sportello unico imprese	1.370
1010603/5	Funzionamento ufficio urbanistica	1.800
2010807/2	Restituzione oneri	101.000
2010807/1	Contributo edifici culto	10.000
Totale risorse progetto		114.170

n	Descrizione obiettivo	Finalità da perseguire Azioni da svolgere	Indicatori di PERFORMANC E ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE
1	OBIETTIVO GESTIONALE: Piano Interv. PII1 Cascina Cascinetta	Risultato da raggiungere : Individuazione opere di compensazione Azioni: incontri con l'operatore economico, verifica e quantificazione della compensazione da richiedere	Predisposizione relazione entro il 31/12/2014
2	OBIETTIVO GESTIONALE: Modulistica per scia e permesso costruire	Risultato da raggiungere: adozione di modulistica unificata e semplificata per l'edilizia Azioni: attività di adeguamento della modulistica sulla base dei nuovi modelli e messa a disposizione on line (G.U. n. 161/2014 n. 56)	Pubblicazione modelli entro il 15/12/2014
3	OBIETTIVO GESTIONALE Pliss	Risultato da raggiungere: dare seguito alla regolamentazione e gestione del parco Azioni: - coinvolgimento i comuni di Torrevecchia Pia e Vidigulfo per l'approvazione del Regolamento - incontri con gli altri partner e i funzionari del Corpo Forestale dello Stato	Relazione finale azioni svolte
4	OBIETTIVO GESTIONALE: Progetto Calme	Risultato da raggiungere: Avvio del progetto cofinanziato da fondazione Cariplo e rivolta a organi di rinaturalizzazione e conservazione della sponda del Lambro Meridionale (G.C. n. 72 del 06/06/2013) Azioni: - partecipazione incontri con altri partner (Provincia di Pavia, Comune di Locate di Triulzi e Pieve Emanuele, Università Bicocca, Regione Lombardia, AIPO, Parco Sud Milano) - Messa a disposizione del personale strutturato per circa €	Relazione finale azioni svolte

		14.000,00	
--	--	-----------	--

PROGRAMMA N. 8 - PATRIMONIO

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA – Responsabile del settore patrimonio

PROGETTO 1 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1010203/15	Spese L.81 (626)	8.000
1010602/1	Funzionamento ufficio	2.000
1010503/6	Franchigia assicurazion	3.000
1010603/3	Incarichi professionali	1.000
1010603/1	Registrazione contratti	1.050
Totale risorse progetto		15.050

PROGETTO 2 – STRADE E ILLUMINAZIONE

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1080102/1	Carburante servizio esterno	2.000
1080102/2	Spese varie viabilità	1.500
1080102/3	Vestiario	1.000
1080103/4	Manutenzione ordinaria strade ed attrezzature	13.000
1080103/7	Interventi straordinari neve	5.000
1080203/2	Manutenzione impianti illuminazione	50.500
1090502/1	Carburante spazzatrice	6.000
1090503/7	Servizi diversi strade spazzamento	86.000
2080101/5	Manutenzione strade (oneri)	200.000
2080201/2	Adeguamento impianti illuminazione	23.000
2080201/1	Spese impianti ill. pubblica (lottizz)	25.000
Totale risorse progetto		413.000

PROGETTO 3 – MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1010503/1	Spese manutenzione ordinaria	50.000
1010503/2	Gestione calore	80.000
1010503/4	Premi assicurativi	8.500
1100303/3	Targhe e pannelli segnaletici Centro Anziani	1.030
Totale risorse progetto		139.530

PROGETTO 4 – PARCHI E GIARDINI

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1090602/1	Materiale per disinfestazioni e sanificazioni	1.000
1090603/2	Servizi disinfestazione	4.000
2090601/4	Sistemazione patrimonio arboreo - oneri	50.000
Totale risorse progetto		55.000

PROGETTO 5 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
2010501/1	Manutenzioni strutture comunali (oneri)	120.000
2010501/11	Accantonamento accordi bonari	10.000
2010501/12	Fondo lavori urgenti	10.000
2040201/1	Manutenzione plesso scolastico (ris.314)	50.000
2080101/3	Barriere architettoniche	50.000
Totale risorse progetto		240.000

PROGETTO 6 – CIMITERI

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1100503/1	Funzionamento del servizio – servizi diversi ed esumazioni	5.000
2100505/3	Lavori vari cimitero	10.000
Totale risorse progetto		15.000

n	Descrizione obiettivo	Finalità da perseguire Azioni da svolgere	Indicatori di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE
1	OBBIETTIVO STRATEGICO: Realizzazione programma OO.PP.	<p>Risultati da raggiungere: All'interno dell'elenco dei lavori in programmazione riveste particolare interesse per l'Amm.ne la riqualificazione delle palestre scolastiche e delle scuole in genere</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricercare ed attivare richieste di finanziamento a valere su contributi regionali e/o statali, essendo tali entrate escluse dai vincoli del patto di stabilità - progettazione - richiesta contributi e spazi finanziari connessi di concerto con il Responsabile dei Servizi Finanziari 	Cronoprogramma lavori entro termini compatibili con il programma pagamenti definito e da monitorare
2	OBBIETTIVO GESTIONALE: Concessione gas	<p>Risultato da raggiungere: Il D.M. del 19.01.2011 ha fissato 177 Atem e con successivo decreto sono stati attribuiti i Comuni agli ambiti. Con la pubblicazione sulla G.U. del Regolamento per i criteri di gara si completa il disegno normativo previsto dall'art. 46 D.L. 159/07</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lettera a Rete Gas per dati - lettera Ing. Portafusè per adeguamento perizia reti - inserimento dati nel portale provinciale 	Entro i termini previsti

		<ul style="list-style-type: none"> - predisporre le misure opportune per la gara previa eventuale revisione della valutazione peritale della rete, considerato che valore elevato messi in gara. Da un lato arricchirebbe ingiustamente il gestore uscente e toglierebbe risorse al mercato del gas e dall'altro renderebbe la gara poco competitiva, oltre che poco remunerativa 	
3	OBBIETTIVO GESTIONALE: Patrimonio	Risultato da raggiungere: aggiornamento banca dati Azioni: inserimento dati patrimonio sul MEF	Entro la scadenza del 01/12/2014
4	OBBIETTIVO GESTIONALE: sicurezza scuole	Risultato da raggiungere: <ol style="list-style-type: none"> 1) a seguito dell'Accordo di Conferenza Unificata del 06 febbraio 2014 fra Stato e Regioni, riveste molta importanza il trasferimento di informazioni presenti nelle schede anagrafiche degli snodi regionali verso il Sistema Nazionale Anagrafe Edilizia Scolasticam perché le risorse statali che in futuro saranno destinate alla riqualifica degli edifici scolastici saranno ripartite fra le regioni in proporzione al numero degli edifici presenti in Anagrafe 2) rinnovo pratica prevenzione incendi Azioni: <ol style="list-style-type: none"> 1) anagrafe Regionale Ed. scuola: compilazione 23 schede con inserimento dati strutture scolastiche, previa richiesta credenziali 2) incarico rinnovo iter certificato protezione incendi 	Relazione azioni svolte

PROGRAMMA N. 9 - NIDO E MATERNA

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA – Responsabile dei servizi alla persona

PROGETTO 1 – ASILO NIDO

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1100102/1	Beni di consumo	9.000
1100102/2	Mensa asilo nido	21.000
1100103/1	Servizi scolastici ausiliari ed educativi	225.000
1100103/7	Funzionamento e corsi	500
Totale risorse progetto		255.500

PROGETTO 2 – MATERNA PUBBLICA

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1040102/2	Mensa scuola materna	435000
1040102/5	Stampati e cancelleria	500
1040103/3	Spese di funzionamento	1.000
1040103/6	Servizi scolastici	30.500
Totale risorse progetto		75.500

PROGETTO 3 – MATERNA PARITARIA

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1040105/1	Contributi alla scuola privata	32.600
Totale risorse progetto		32.600

PROGRAMMA N. 10 - SERVIZI SCOLASTICI

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA – Responsabile dei servizi alla persona

PROGETTO 1 – FUNZIONAMENTO

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1040202/1	Beni di consumo stampati e cancelleria	1.000
1040203/8	Spese funzionamento	1.100
Totale risorse progetto		2.100

PROGETTO 2 – SERVIZI COLLATERALI

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1040205/1	Contributi istituto omnicomprensivo	17.000
1040205/2	Contributo personale ata	6.000
1040505/1	Borse di studio	10.000
1040505/2	Libri di testo	10.000
Totale risorse progetto		43.000

PROGETTO 3 – ASSISTENZA SCOLASTICA

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1040203/2	Servizi scolastici ausiliari educativi	150.000
1040502/1	Carburante e lavaggio scuolabus	11.500
1040503/3	Servizio refezione	220.000
1040503/1	Manutenzione scuolabus	7.500
1040503/5	Laboratori extrascolastici	41.000
1100403/20	Attività di sostegno minori	75.000
2040505/3	Acquisto scuolabus	88.000
Totale risorse progetto		593.000

PROGRAMMA N. 11- SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA – Responsabile dei servizi alla persona

PROGETTO 1 – SOSTEGNO ENTI , ASSOCIAZIONI E PERSONE IN DIFFICOLTA’

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1100305/1	Convenzione Auser – contributo	5.000
1100405/3	Contributi straordinari indigenti	150.000
1100405/5	Contributi badanti	3.000
1100405/6	Contributo Lule	1.000
1100405/7	Sostegno affitti	10.000
1100405/9	Buoni sociali	5.000
1100405/11	Contributi enti ed associazioni	7.000
Totale risorse progetto		181.000

PROGETTO 2 – SERVIZIO CIVILE

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1100406/4	Spese servizio civile	6.000
Totale risorse progetto		6.000

PROGETTO 3 – INTERVENTI IN FAVORE DEGLI ANZIANI

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1100403/2	Spese per assistenza domiciliare	78.000
1100303/2	Gestione e funzionamento acero	1.000
1100402/1	Materiale di consumo stampati cancelleria	2.200
1100403/1	Spese convenzione volontari Auser	3.000
1100403/5	Soggiorni climatici	600
1100403/8	Telesoccorso	600
1100403/25	Animazione centro anziani	8.300
1100403/10	Ambulatorio Gnignano	7.800
1100403/14	Manutenzione vettura	2.100
1100403/19	Servizi ausiliari e pasti anziani	45.000
1100405/4	Contributo Auser trasporti	10.600
	Totale risorse progetto	159.200

PROGETTO 4 – INTERVENTI IN FAVORE DI MINORI E DISABILI

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1100403/6	Pari opportunità	1.500
1100403/7	Interventi in favore minori assistenza, centro d'ascolto	60.000
1100403/12	Tirocinio lavorativo	16.000
1100405/1	Funzionamento CSE	50.000
1100405/8	CCR	5.000
1100403/18	Progetto L. 162	6.500
1100405/13	Contributo tutela minorile	20.750
	Totale risorse progetto	159.750

PROGETTO 5 – POLIAMBULATORIO

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1100403/9	Spese poliambulatorio	55.000
	Totale risorse progetto	55.000

PROGETTO 6 – PIANO DI ZONA

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1100401/6	Progetto ufficio Pdz	12.200
1100403/27	Prestazioni di servizio	460.300
1100403/28	Servizi diversi personale	358.700
1100403/29	Gestione associata	6.000
1100403/30	Legge 40	44.000
1100403/31	Andare oltre	20.000

1100403/32	SIL	9.000
1100403/33	Spazio neutro	14.000
1100403/35	Legge 285 - Prevenzione	25.000
1100405/16	Trasferimento quote a Comuni	296.800
1100405/17	Trasferimento somme a privati ed enti accreditati	118.700
1100405/22	Fondo solidarietà centri diurni disabili	110.000
Totale risorse progetto		1.474.700

PROGRAMMA N. 12 – CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, COMUNICAZIONE

RESPONSABILE DEL PROGRAMMA – Responsabile dei servizi alla persona

PROGETTO 1 – BIBLIOTECA

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1050102/1	Stampati e cancelleria	1.500
1050103/3	Attività collaterali	19.000
1050103/6	Funzionamento biblioteca	16.400
1050103/2	Mostre, convegni e relazioni pubbliche	2.500
1100403/23	Interventi in favore dei giovani	12.500
1050103/9	Materiale librario e musicale	1.000
Totale risorse progetto		52.900

PROGETTO 2 – TEMPO LIBERO

Intervento/cap.	Descrizione	Risorse assegnate
1050103/7	Festività ricorrenti	20.000
1050105/2	Contributo utilizzo teatro parrocchia	8.000
Totale risorse progetto		28.000

Intervento/cap.	Descrizione	Importo
1060303/1	Promozione attività sportive e ricreative	6.500
1060305/1	Contributi ad enti ed associazioni per attività sportive,ricreative, Maggio sizianese	10.000
Totale risorse progetto		16.500

PROGETTO 3 – PRATICA SPORTIVA

Intervento/cap.	Descrizione	Importo
1010203/23	Manutenzione sito web	1.000
1050103/4	Pubblicazione periodico	16.500
Totale risorse progetto 4		17.500

PROGETTO 4 - COMUNICAZIONE

n	Descrizione obiettivo	Finalità da perseguire Azioni da svolgere	Indicatori di PERFORMANCE E ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE
1	OBBIETTIVO STRATEGICO: Piano di Zona	<p>Risultato da raggiungere: avvio nuovi servizi e nuove progettazioni del Piano di Zona</p> <p>Azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) studio di fattibilità per la localizzazione di idonei spazi per gestire il progetto “conciliazione tempi casa lavoro” che ha avuto il richiesto finanziamento; prevedere tale servizio sul territorio dei 24 comuni del distretto coinvolgendo le 4 cooperative firmatarie dell’accordo di partenariato; attivare un sistema che renda efficiente l’organizzazione per tutti gli utenti che intenderanno avvalersi di tale servizio 2) impegnare i Comune del Piano di Zona a promuovere sul territorio la conoscenza del servizio e Anffass a proseguire nell’attività di accoglienza e informazione offrendo consulenza gratuita sul tema della disabilità alle assistenti sociali del distretto ed agli operatori sociali dei Comuni 3) valutazione multidimensionale integrata da ASL e Ambiti territoriali e dei relativi allegati 4) sperimentazione modello di intervento in materia di vita indipendente ed inclusione nella società di persone con disabilità (CTVAI) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Entro il 31/10/2014 firma accordo ed entro il 30/11/2014 organizzazione servizio 2) sottoscrivere la “Convenzione tra Siziano in qualità di ente capofila del piano di zona del Distretto di Certosa di Pavia e l’Associazione di Promozione Sociale Anffass Pavia onlus per la gestione di attività di utilità sociale e di interesse pubblico” entro il 30/11/2014 3) sottoscrivere il “Protocollo operativo tra Azienda Sanitaria Locale di Pavia e Ambiti Territoriali Sociali della Provincia di Pavia entro il 30/11/2014 4) partecipazione al

			bando che scade il 21/11/2014
2	OBBIETTIVO GESTIONALE: Trasparenza	<p>Risultato da raggiungere: adempiere ai nuovi obblighi introdotti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. (D.L. n. 66/2014 convertita in L. 89/2014) coordinando l'attività dei vari uffici e servizi coinvolti e completando l'informativa comunale per il controllo sociale</p> <p>Azioni previste</p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione integrale dei BP e dei conti consuntivi anche attraverso il portale unico, se attivato - pubblicazione (anche attraverso un portale unico, se attivato) dell'indicatore tempi medi di pagamento con periodicità annuale per l'anno in corso e trimestrale dall'1/1/2015; per adempiere a tale obbligo potrebbe essere opportuno chiedere un adeguamento dell'applicativo in uso per semplificare le operazioni di pubblicazione dell'addetto - pubblicazione dei dati completi relativi ai compensi percepiti da ciascun componente del cda della società partecipata (CAP Holding spa) - pubblicazione dati relativi alle SCIA e DIA e in generale con aggiornamento semestrale degli elenchi dei provvedimenti adottati autorizzazione e concessione dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti 	Relazione finale raccolta dati
3	OBBIETTIVO GESTIONALE: Revisione e aggiornamento regolamenti	<p>Risultato da raggiungere e azioni da svolgere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)- bozza regolamento alloggi ARPA e di emergenza per l'assegnazione alloggi protetti a seguito dell'inaugurazione centro anziani entro metà novembre, in collaborazione con l'Ufficio Segreteria - definizione sistema tariffario 2) Regolamento prestito d'onore 3) guidare il cittadino nella scelta delle offerte proposte previa mappatura dei servizi da regolare con l'obiettivo della revisione carta servizi asilo nido con il coordinatore e della proposta alla giunta di adozione delle carte dei servizi mancanti 	Bozza regolamenti e carte di servizio entro il 31/12/2014
4	OBBIETTIVO GESTIONALE: Leva civica, Dote Comune e altro	<p>Risultato da raggiungere: Affidamento lavori di pubblica utilità volti a fronteggiare la crisi occupazionale in atto nel rispetto della normativa vigente</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione progetti - avviso pubblico - selezione e avvio servizio tenuto conto degli spazi finanziari disponibili 	Numero operatori di supporto selezionati entro il 31/12/2014
5	OBBIETTIVO GESTIONALE: Disciplina uso tabellone luminoso	<p>Risultato da raggiungere: messa in funzione tabellone luminoso (piazza del Municipio)</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione ufficio competente - definizione procedura tra gli uffici volta ad agevolare il compito di inserimento 	Bozza disciplina entro il 30/11/2014