

COMUNE DI ALBISSOLA MARINA

REFERTO DI GESTIONE

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio Finanziario 2018

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, art. 6: prevede il monitoraggio della performance, ovvero la verifica dell’andamento delle performance rispetto agli obiettivi, attraverso il Sistema del Controllo di gestione.
- “Regolamento per i controlli interni del Comune di Albissola Marina approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 22/02/2013, art. 3 in merito al controllo di gestione;
- Deliberazione di Giunta comunale n. 174 in data 28 dicembre 20187 “Approvazione del Piano esecutivo di gestione 2018-2020 ”;
- “Regolamento sulla valutazione delle performance” approvato con deliberazione di G.M. n. 167 del 28/10/2014 modificato con deliberazione di G.M. n. 134 del 6/10/2015;
- Allegato n. 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 “Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio”, paragrafo 10 “Il piano esecutivo di gestione (enti locali) ”: specifica le finalità, le caratteristiche, le struttura e i contenuti del PEG, stabilendo inoltre che gli obiettivi “necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori” per il monitoraggio del loro raggiungimento.

PREMESSA

Con deliberazione di G.m. n. 174 in data 28 dicembre 2018 è stato approvato, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2018/2020 contenente il piano della performance di cui all'articolo 10 del d.Lgs. n. 150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del d.Lgs. n. 267/2000;

Il Piano esecutivo di gestione 2018/2020 è stato articolato per ogni settore come segue:

- indicazioni delle attività svolte;
- risorse umane assegnate;
- risorse strumentali assegnate;
- indicatori di attività;
- obiettivi esecutivi di gestione;
- risorse finanziarie assegnate

Gli obiettivi generali dell'Amministrazione, al conseguimento dei quali sono stati impegnati, ognuno secondo competenza, tutti i Responsabili dei Servizi comunali erano i seguenti:

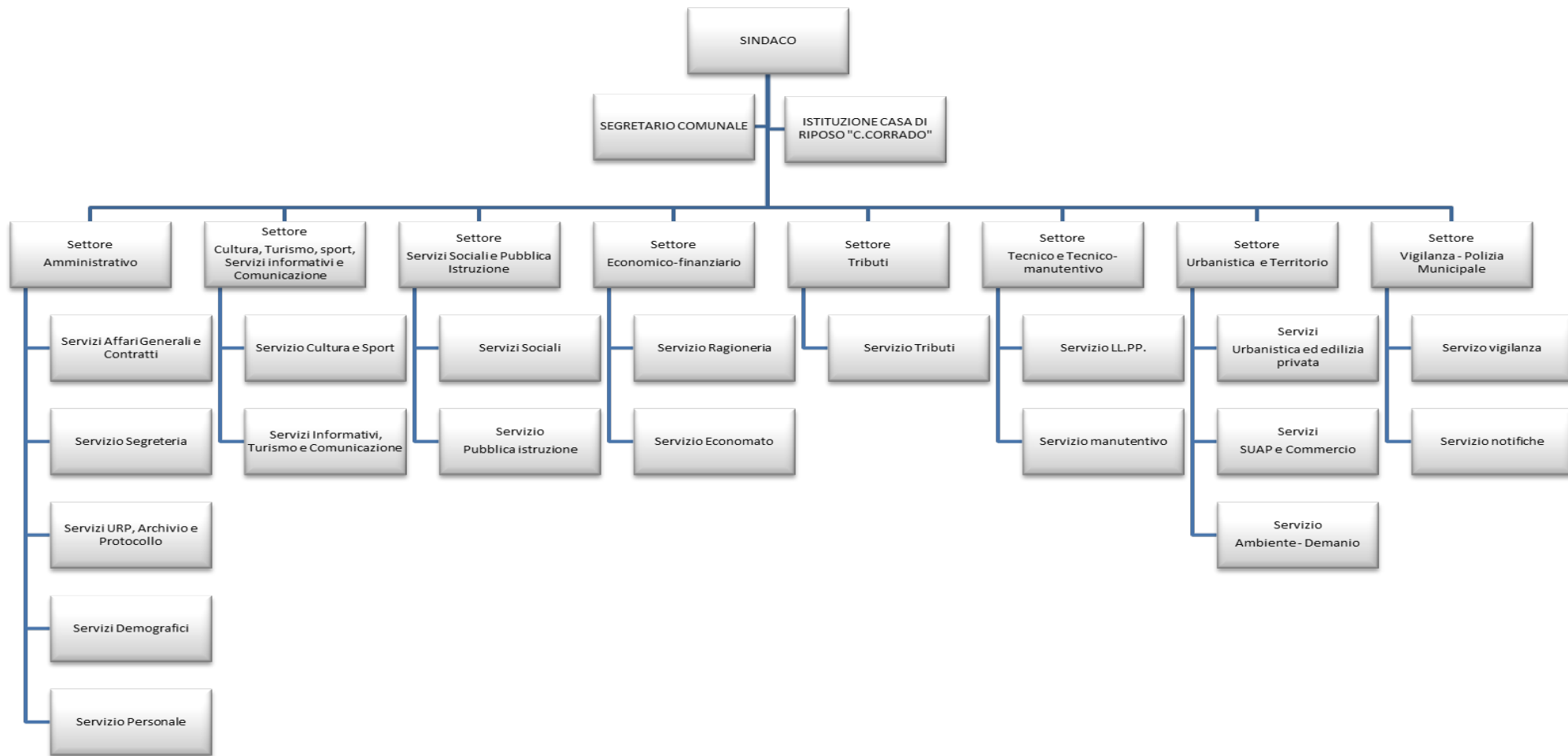
- il rispetto dei tempi di pagamento;
- l'assistenza al Sistema del Controllo di gestione mediante invio delle informazioni necessarie alla realizzazione di un adeguato monitoraggio dell'andamento della gestione in relazione al conseguimento degli obiettivi del Piano esecutivo di Gestione e Piano della performance;
- esecuzione dei controlli in attuazione all'approvazione del regolamento comunale sull'esecuzione degli obblighi di trasparenza e sul sistema dei controlli interni e il successivo piano di auditing che disciplina l'attuazione dei controlli;
- il coinvolgimento dei dipendenti ai contenuti del Piano esecutivo di Gestione e Piano della performance e costante monitoraggio della sua realizzazione;
- informatizzazione delle procedure relative agli atti di determinazione;

e sono stati tutti ampiamente raggiunti

Il Piano Esecutivo di Gestione era coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2018/2020 e, per il primo anno, conteneva anche le previsioni di cassa e le risorse assegnate ai responsabili di servizio si sono dimostrate adeguate agli obiettivi prefissati;

COMUNE DI ALBISSOLA MARINA

ORGANIGRAMMA



ESERCIZIO FINANZIARIO 2018/2020

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Iris SCAVARDA

Assessore: SINDACO – Gianluca NASUTI

Il Settore Amministrativo svolge una serie di attività riferibili ai seguenti Servizi:

- Segreteria
- Affari Generali e Contratti
- Personale
- URP
- Protocollo
- Archivio
- Demografici
- Servizi ausiliari per pulizia locali

Servizio Segreteria

Il servizio svolge le seguenti attività per lo più di supporto agli organi istituzionali, Giunta e Consiglio, che sinteticamente possono essere così descritte:

- gestione appuntamenti e agenda del Sindaco e della raccolta delle diverse istanze presentate;
- Attività di supporto alle attività istituzionali del Sindaco e dell'Amministrazione Comunale più in generale;
- iter preparatorio delle sedute di Giunta e successiva gestione delle deliberazioni;
- preparazione, gestione e successivo controllo dei lavori per la predisposizione dell'Ordine del Giorno del Consiglio comunale (contatti con i diversi settori per le proposte di delibera);
- formalizzazione delle delibere di Giunta Comunale e del Consiglio Comunale con particolare riferimento alla verifica della fase di integrazione di efficacia delle stesse;
- controllo e verifica attività di verbalizzazione delle sedute consiliari;
- raccolta, registrazione, conservazione e trasmissione delle Deliberazioni assunte.
- rapporti con i Consiglieri comunali (riferimento e assistenza per svolgimento lavori e gestione informazioni);
- raccolta, registrazione e trasmissione delle delibere ed eventuale rilascio copia a soggetti richiedenti;
- registrazione e raccolta, con successiva attività di rilascio copia sia agli Uffici, sia all'esterno, delle ordinanze e decreti sindacali;
- conservazione e aggiornamento testi normativi comunali (essenzialmente statuto e regolamenti);

L'attività del Servizio Segreteria è stata svolta fino al 28/02/2018 dalla dipendente Sig.ra Carla Lilli che in tale data ha cessato il rapporto di lavoro con diritto al pensionamento.

La sig.ra Lilli è stata affiancata negli ultimi mesi di servizio dalla Sig.ra Marinella Giri che a partire dal 01/03/2018 è stata quindi definitivamente assegnata all'Ufficio Segreteria.

A decorrere dal 01/04/2018 sono stati assegnati alla sig.ra Giri anche i procedimenti in materia di gestione delle assicurazioni dell'ente, i rapporti con i brokers, la denuncia e gestione sinistri e la gestione delle schede dei corsi di formazione e aggiornamento del personale.

Servizio Affari Generali e Contratti

Il Servizio Affari Generali e Contratti svolge le seguenti attività:

- Stipulazione, nelle forme previste dalla normativa, dei contratti di varia tipologia (acquisti, appalti, concessioni, locazioni, concessioni aree cimiteriali, disciplinari di incarico) nei quali è parte l'Amministrazione Comunale con la formalizzazione delle successive operazioni di registrazione e trascrizione. In particolare - su richiesta degli altri Servizi - l'ufficio assume un ruolo attivo collaborando nella redazione dei contratti al fine di adeguare la forma e il contenuto degli stessi alle varie normative, anche fiscali, previste;
- La gestione dei contratti comprende altresì il calcolo e l'esazione dei diritti di segreteria, la tenuta del repertorio e dei relativi adempimenti di legge;
- Collaborazione nello svolgimento dell'attività amministrativa inerente le procedure di gara nella gestione associata della Centrale Unica di Acquisto con i Comuni di Albisola Superiore, Celle Ligure e Unione dei Comuni del Beigua;
- Gestione delle pratiche legali dell'Ente e rapporti con gli avvocati incaricati;
- Istruzione e gestione pratiche inerenti gli incarichi e le consulenze esterne, compreso gli adempimenti previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. 165/2001-Anagrafe delle prestazioni.
- Gestione delle assicurazioni dell'Ente, rapporti con i brokers, denuncia e gestione sinistri;

Il servizio Affari Generali e Contratti è stato svolto dalla Sig.ra Ivana Vigo. La dipendente fino al mese di maggio 2018 ha cooperato attivamente alla gestione associata della Centrale Unica di acquisto, svolgendo la propria attività per 12 ore settimanali presso gli uffici della CUC.

A seguito del previsto pensionamento della Responsabile del Servizio Amministrativo, la sig.ra Ivana Vigo, durante il secondo semestre 2018, ha affiancato la Sig.ra Iris Scavarda principalmente per la formazione ed il graduale passaggio di consegne nella materie proprie del Servizio personale.

La sig.ra Ivana Vigo ha inoltre provveduto ad affiancare ed a formare la sig.ra Marinella Giri nella gestione delle assicurazioni dell'Ente, nei rapporti con il broker e nella gestione dei sinistri.

Servizio personale

Il servizio comprende l'intera gestione del personale e svolge, in particolare, le seguenti attività:

- gestione delle procedure di selezione ed acquisizione di personale;
- gestione amministrativa della formazione;
- gestione delle presenze ed assenze del personale e adempimenti PerlaPA;
- gestione giuridica del personale;
- gestisce la sorveglianza sanitaria di cui al D.Lgs. 81/2008 e cura i rapporti con il Medico competente;
- predisposizione degli atti per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro – Contratti Collettivi Decentrati – Regolamenti interni);
- gestione dei buoni pasto ai dipendenti (dalle procedure di acquisto alla distribuzione);
- predisposizione della documentazione da inviare alla Ditta esterna per l'elaborazione degli stipendi mensili;
- gestione dei rapporti con la Ditta esterna per l'elaborazione degli stipendi, controllo degli stipendi elaborati ed emissione dei mandati di pagamento;
- cura gli adempimenti contabili del personale;
- cura la tenuta e l'aggiornamento dei fascicoli personali;
- gestione della dotazione organica e dell'organizzazione del personale;
- predisposizione della documentazione per l'emissione delle Certificazioni Uniche e dei modelli 770;
- predisposizione ed invio delle rilevazioni di cui al D.Lgs. 165/2001;
- assistenza nei rapporti con la R.S.U. e le OO.SS. territoriali anche in occasione di vertenze e trattative;
- predisposizione degli atti di pensionamento e la gestione di tutti i relativi adempimenti e la tenuta dei rapporti con gli Enti previdenziali;
- fornisce informazione e consulenza agli uffici ed ai dipendenti sull'interpretazione delle normative riguardanti il personale, sui problemi connessi al trattamento economico e previdenziale e su problemi conseguenti a necessità personali;
- gestione degli stage di alternanza scuola-lavoro e dei tirocini formativi in convenzione con Atenei e Scuole di istruzione secondaria superiore;
- Il servizio personale si occupa anche dell'affidamento e della gestione delle pulizie degli uffici e delle altre strutture comunali.

Nel mese di maggio 2018 è stato sottoscritto il nuovo C.C.N.L. del Comparto funzioni locali che è stato applicato ai dipendenti nel mese di giugno 2018 compresa l'erogazione degli emolumenti arretrati.

Durante l'anno 2018, inoltre, per sopraggiunti motivi contingenti si è provveduto ad attivare due nuove convenzioni per utilizzo di personale ai sensi dell'art. 14 CCNL 22/01/2004 per n. 1 Istruttore Tecnico per il Settore Tecnico Manutentivo e n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo per il Settore Servizi Sociali e Pubblica istruzione.

Si sono avviate due procedure di assunzione per mobilità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001, entrambe concluse senza esito.

Nel corso dell'anno 2018 si sono avviate e concluse le pratiche per n. 4 pensionamenti. Uno dei pensionamenti è riferito al Responsabile del Settore Amministrativo ragione per cui si è provveduto a formare ed aggiornare la sig.ra Ivana Vigo sulle materie relative al servizio personale.

Sportello Unico Polivalente

Il Comune di Albissola Marina ha attivato dal mese di giugno 2013 uno Sportello Unico Polivalente denominato "Comune Amico" che riunisce i dipendenti assegnati alle funzioni svolte dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio Protocollo, Servizi Demografici.

Lo Sportello offre ai cittadini una vasta gamma di servizi: informazioni sui diversi servizi comunali, rilascio della modulistica in uso nell'Ente, rilascio delle certificazioni di anagrafe, stato civile ed elettorale, dichiarazioni di residenza, rilascio di carte di identità, raccolta di firme per referendum o proposte di legge su iniziativa popolare, autentica di firme, accoglimenti di reclami e segnalazioni, acquisizione delle istanze rivolte all'Ente (ad esempio l'iscrizione al soggiorno climatico anziani, al servizio scuolabus, alla mensa, all'asilo nido, le denunce di inizio attività, ecc.).

Dall'anno 2016 allo Sportello Unico Polivalente è stato assegnato anche il compito di rilasciare i contrassegni per le autorizzazioni alla sosta negli appositi parcheggi per i residenti o altri aventi diritto.

L'obiettivo principale dello Sportello Unico Polivalente è quello di fornire al cittadino informazioni e risposte puntuali e dettagliate e di avviare e completare le pratiche in modo semplice e veloce in un clima di accoglienza e rispetto della privacy.

Il metodo di lavoro dello Sportello Unico Polivalente deve essere quello di un "lavoro di squadra" con la condivisione delle conoscenze e dello scambio di informazioni con i colleghi, nel rispetto delle competenze di ciascuno.

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Funzione principale dell'URP è supportare l'Amministrazione comunale nell'ascolto e nella comunicazione con i Cittadini. L'attività di comunicazione dell'URP, con il reciproco e paritario passaggio di contenuti e relazioni tra ufficio comunale e cittadino, è una attività di condivisione, volta ad incidere sulla realtà esterna, perché tesa a fare passare un messaggio che influenza chi lo riceve e che favorisce la comprensione e la partecipazione. In quest'ottica l'URP gestisce l'area critica rappresentata da segnalazioni e reclami ed attiva meccanismi di ascolto che consentono di rendere concretamente percepibile la natura interattiva della relazione tra cittadino ed amministrazione, sviluppando nel cittadino la consapevolezza che le scelte operate dall'Amministrazione sono frutto di una valutazione concreta delle esigenze espresse. Inoltre, l'attività di raccolta e gestione delle segnalazioni e dei reclami rappresenta una risorsa per l'Amministrazione, in quanto può agevolare il cambiamento organizzativo e migliorare il funzionamento complessivo dell'Ente. L'attività dell'URP è dunque improntata:

- al rispetto per le persone ed i loro bisogni;
- all'accoglienza, cortesia e disponibilità, favorendo approcci semplici ed informali per far sentire a proprio agio l'utenza;
- alla responsabilità e consapevolezza circa la percezione dei cittadini in merito alle azioni dell'Ente;
- alla collaborazione con altri Enti e realtà territoriali: in particolare con l'*urp degli urp* della Regione Liguria, per fornire risposte o riferimenti anche se l'informazione riguarda altri Enti o realtà del territorio.

Protocollo e Archivio

Il servizio, inserito nello Sportello Unico Polivalente, svolge in particolare le seguenti attività:

- Servizio di front-office all'utenza anche per quanto riguarda le indicazioni sui diversi servizi comunali.
- Registrazione, confezionamento e spedizione della corrispondenza in uscita.
- Acquisizione e protocollazione informatica della corrispondenza in entrata.
- Smistamento della corrispondenza ai vari uffici dell'Ente.
- Protocollazione in uscita della corrispondenza relativa all'Ufficio, coordinamento operativo e assistenza agli altri Settori per la protocollazione in uscita effettuata direttamente dagli stessi.
- Gestione della posta certificata.
- Archiviazione dei documenti predisposti dai diversi Uffici comunali.
- Tenuta dell'Archivio storico e di deposito.
- Ricerche nell'archivio storico e di deposito per conto degli Uffici o su richiesta dell'utenza.
- Assistenza e coordinamento nello svolgimento dell'attività di conservazione documentale e dell'archiviazione, tramite l'identificazione dei documenti ritenuti rilevanti e destinati alla conservazione nell'Archivio storico e i documenti da avviare allo scarto.
- Viene assicurato anche il servizio di Centralino per le telefonate ricevute e non smistate dalla selezione automatica.

Servizi Demografici

L'art. 14 del D.Lgs. 267/2000 stabilisce i compiti del comune per i servizi di competenza statale che riguardano i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica, le cui attività sono regolate da apposite leggi dello Stato e le funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Il Sindaco può delegare le funzioni di Stato Civile, di Anagrafe e di Elettorale a dipendenti dell'Ente, o convenzionati, in possesso dei requisiti e ritenuti idonei.

Il Servizio è articolato nei seguenti Uffici:

Ufficio Stato Civile:

- effettua le registrazioni degli eventi naturali – nascite, morti – le variazioni dello stato civile – matrimoni, unioni civili, separazioni, divorzi, riconciliazioni - le variazioni della cittadinanza per quanto concerne l'acquisto, riacquisto, perdita e riconoscimento.
- Gestisce tutte le attività inerenti i matrimoni civili, le unioni civili, le separazioni ed divorzi effettuati presso la Casa Comunale
- Gestisce le attività inerenti il servizio di polizia mortuaria e le attività cimiteriali, tiene i contatti con l'ufficio tecnico e la ditta appaltatrice per la gestione delle tumulazioni e inumazioni, rilascia le certificazioni quali il trasporto salme, permessi di seppellimento, autorizzazioni alla cremazione, le autorizzazioni all'affidamento delle ceneri, le concessioni per tombe di famiglia, loculi, celle ossario, aggiornamento degli atti, programmi di esumazioni o estumulazioni ordinarie o straordinarie.
- Gestisce l'archivio dei tenuti al servizio militare, tiene i rapporti con gli uffici ministeriali preposti alla gestione del servizio civile.
- Gestisce e aggiorna gli albi dei giudici popolari.

Ufficio Anagrafe

- Sovrintende alla regolare tenuta del registro della popolazione residente effettuando le registrazioni dei movimenti naturali e dinamiche dei cittadini, la tenuta delle situazioni di famiglia e di convivenza, il rilascio delle relative certificazioni, le incombenze relative alla gestione anagrafica degli stranieri, al rilascio delle attestazioni di soggiorno temporaneo e permanente per i cittadini comunitari, al rilascio dei documenti di identità, alla statistica demografica, alle trasmissioni telematiche inerenti gli aggiornamenti alla MCTC, all'INA, all'INPS, all'Agenzia delle Entrate a mezzo SAIA e SIATEL, al costante allineamento dei Codici fiscali anche per il rilascio delle Tessere sanitarie, all'allineamento dei dati in base ai risultati del censimento generale della popolazione.
- Tiene e aggiorna il registro anagrafico per la gestione dei cittadini italiani residenti all'estero (AIRE) con le scariche delle comunicazioni cimiteriali per l'allineamento dei dati MAE e MIN sui cittadini residenti all'estero e tramite invio dei dati con il sistema ANAG-AIRE.
- Gestisce le registrazioni pensionistiche sulle schede informatiche dei pensionati, dei rapporti con gli enti gestori e dei titolari di assegni a carico dello Stato.
- Sovrintende e coordina gli adempimenti per i censimenti generali della popolazione, agricoltura, industria e servizi, nonché degli altri censimenti richiesti dall'ISTAT.
- Gestisce e sovrintende alle attività per il rilascio della Carta d'Identità Elettronica e per l'attuazione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.

Ufficio Elettorale

- Ha il compito della gestione del corpo elettorale cittadino, della tenuta delle liste elettorali aggiunte dei cittadini trasferiti in Trentino Alto Adige, Valle d'Aosta, delle liste elettorali aggiunte dei cittadini dell'Unione europea che optano per votare in Italia per il rinnovo del Parlamento europeo, delle liste elettorali aggiunte dei cittadini dell'Unione europea che chiedono di votare per il rinnovo dei consigli comunali e circoscrizionali dei comuni.
- Gestisce e aggiorna gli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio.
- Organizza e gestisce i procedimenti per il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali, compresa la procedura per i rimborsi elettorali.
- Ha compiti di supporto alla Commissione Elettorale Comunale.

Anche per l'anno 2018 lo Sportello Unico polivalente ha provveduto al rilascio dei contrassegni per l'autorizzazione alla sosta dei residenti ed altri aventi diritto e sono stati emessi in totale n. 2.249 contrassegni.

I dipendenti assegnati allo Sportello Unico polivalente, essendo gli stessi dei Servizi demografici, Urp e Archivio Protocollo, hanno svolto nel corso del 2018 le loro normali mansioni compreso lo svolgimento delle

elezioni per il rinnovo del Parlamento del 4/3/2018 ed hanno avviato la procedura per il rilascio della Carta d'Identità elettronica che si è conclusa il 01/10/2018 con il rilascio della prima C.I.E.

Servizi ausiliari (pulizia immobili)

Al 31 dicembre 2016 è scaduto il contratto d'appalto per il servizio di pulizia degli Uffici e degli altri locali comunali stipulato con una Cooperativa sociale di Tipo B.

A seguito di una riorganizzazione interna, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno gestire tale servizio in economia mediante l'utilizzo di personale comunale già assegnato all'Istituzione Casa di Riposo "C. Corrado".

Quindi, a decorrere dal 2017, vengono effettuate da due dipendenti con qualifica di "Esecutore operativo di cat. B" le pulizie degli Uffici comunali, della Casa Museo Jorn, dell'Antica Fornace Alba Docilia, della Sala di Lettura, del Museo Diffuso di Albisola, della Biblioteca dei Bambini, dei locali del Punto di Informazioni Turistiche e degli altri locali comunali, con esclusione delle Scuole e della Casa di Riposo.

Il servizio della pulizia degli immobili comunali è proseguito in maniera proficua anche per l'anno 2018 e non si rilevano particolari segnalazioni in proposito.

RISORSE UMANE

SETTORE AMMINISTRATIVO Dotazione organica	Categoria	posti previsti in dotazione	posti coperti a tempo pieno	posti coperti a part- time
Istruttore Direttivo	Cat. D1 iniz.	3	2	1
Istruttore Amministrativo	Cat. C	7	4 (di cui 1 solo fino al 28/02/2018)	2
Esecutore Amministrativo	Cat. B1 iniz.	1	1	
Esecutore Operativo	Cat. B1 iniz.	2	2	
	TOTALE	13	9	3

SETTORE AMMINISTRATIVO Personale in servizio	Nome e cognome	Tempo pieno o Part-time	Cat.	Pos. economica
Responsabile del Servizio	Iris SCAVARDA (cessata il 30/12/2018 per pensionamento)	Tempo pieno	D	D6
Istruttore Direttivo	Marinella GIRI	Part-Time (83,33%)	D	D1
Istruttore Direttivo	Ivana VIGO	Tempo pieno	D	D1
Istruttore Amministrativo	Paola AMIDEI	Part-Time (83,33%)	C	C4
Istruttore Amministrativo	Claudio FROSIO	Tempo pieno	C	C2
Istruttore Amministrativo	Patrizia LILLI (cessata il 28/02/2018 per pensionamento)	Tempo pieno	C	C5
Istruttore Amministrativo	Stefania PERICO	Tempo pieno	C	C4
Istruttore Amministrativo	Filippo SALVADORI	Tempo pieno	C	C5

Istruttore Amministrativo (in Convenzione al 50% dal Comune di Albisola Superiore dal 01.11.2015)	Samantha GAVAZZI	In Convenzione (50%)	C	C1
Esecutore Amministrativo	Maurizio REPETTO	Tempo pieno	B	B7
Esecutore Operativo	Luca BARONE	Tempo pieno	B	B2
Esecutore Operativo	Consolata BOGLIOLO	Tempo pieno	B	B6

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	n.
Personal computer	12
Stampanti	5
Stampanti multifunzione (fax-scanner)	8
Collegamenti a internet	10
Telefoni	10
Fax	1

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1	Attivazione progetto SPRAR	
Descrizione dell'obiettivo	Adesione al sistema di protezione per richiedenti e titolari di protezione internazionale ed umanitaria (S.P.R.A.R)	
Modalità di esecuzione	Diretta (con esecuzione della gara d'appalto a cura della CUC)	
Descrizione indicatori		
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 4)	
Valore atteso	0 gg.	
Range	30 gg.	
Tempi di esecuzione	1) Analisi del quadro normativo vigente in materia	Entro Marzo 2018
	2) Predisposizione degli atti ed avvio delle procedure di gara pubblica per l'individuazione del soggetto attuatore	Entro fine maggio 2018
	3) Conclusione della gara con affidamento del servizio	Entro fine agosto 2018
	4) Presentazione del progetto al Ministero	Entro fine settembre 2018
Risultati al 31/12/2018:		
L'Obiettivo n. 1 "Attivazione progetto SPRAR" non è stato concluso. Dopo il primo momento di studio e analisi della normativa in materia, il progetto è stato accantonato per mancanza di certezze in merito all'effettivo fabbisogno del territorio riguardo alla collocazione dei richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale ed umanitaria, nonché alla possibilità di rifinanziamento dei progetti da parte del Governo centrale.		

Obiettivo 2	Revisione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi
Descrizione dell'obiettivo	La revisione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi si rende necessaria sia per l'aggiornamento alle vigenti normative a carattere nazionale sia per l'adeguamento all'attuale assetto organizzativo dell'ente

Modalità di esecuzione	Diretta	
Descrizione indicatori		
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 3)	
Valore atteso	0 gg.	
Range	30 gg.	
Tempi di esecuzione	1) Analisi del quadro normativo vigente	Entro luglio 2018
	2) Studio ed elaborazione delle modifiche	Entro fine ottobre 2018
	3) Proposta di deliberazione	Entro fine anno 2018

Risultati al 31/12/2018:

L'Obiettivo n. 2 "Revisione del Regolamento degli uffici e dei Servizi" non è stato concluso.

Nel primo semestre 2018 è stata effettivamente svolta un'analisi delle normative vigenti, tuttavia l'iter della revisione del regolamento si è interrotto a causa di altre incombenze sopraggiunte che hanno avuto carattere prioritario rispetto a tale obiettivo.

In primis l'applicazione del rinnovo contrattuale dei dipendenti e l'iter per l'attivazione delle nuove convenzioni ex art. 14 CCNL 22/01/2004.

Inoltre si è ritenuto necessario e prioritario procedere alla formazione ed all'aggiornamento del personale per la riorganizzazione interna degli Uffici Personale e Segreteria in considerazione dei pensionamenti intervenuti nel Settore.

Obiettivo 3	Attivazione Carta Identità Elettronica	
Descrizione dell'obiettivo	Adozione delle procedure per il rilascio della Carta d'identità elettronica	
Modalità di esecuzione	Diretta, con adozione delle nuove procedure software che saranno rilasciate dalla ditta Dedagroup e delle apparecchiature hardware che saranno fornite dal Ministero degli Interni	
Descrizione indicatori		
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 4)	
Valore atteso	0 gg.	
Range	30 gg.	
Tempi di esecuzione	1) Analisi del quadro normativo vigente	Entro fine aprile 2018
	2) Attivazione della postazione informatica (con la collaborazione del Servizio Informatico dell'Ente) per gli adempimenti connessi alle procedure tramite l'attivazione dei software gestionali	Entro fine luglio 2018
	3) Periodo di sperimentazione	Entro fine novembre 2018
	4) Attivazione completa CIE	Entro fine anno 2018

Risultati al 31/12/2018:

L'Obiettivo n. 3 "Attivazione Carta d'Identità elettronica" è stato pienamente raggiunto, anche in anticipo sulla tempistica prevista.

A partire dal 1° ottobre 2018 è iniziato il rilascio della Carta d'Identità elettronica senza riscontrare particolari criticità e senza alcuna segnalazione di disservizio da parte della cittadinanza.

Obiettivo 4	Revisione del Regolamento di Polizia Mortuaria
Descrizione dell'obiettivo	La revisione del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria si rende necessaria sia per l'aggiornamento alle vigenti normative a carattere nazionale, sia per l'adeguamento per l'eventuale sviluppo di nuove costruzioni di sepolcri all'interno dei Cimiteri comunali "Brogia" e "Luccoli".

Modalità di esecuzione	Diretta	
Descrizione indicatori		
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 4)	
Valore atteso	0 gg.	
Range	30 gg.	
Tempi di esecuzione	1) Analisi del quadro normativo vigente	Entro fine aprile 2018
	2) Ricognizione documentale e analisi della potenziale attuazione della costruzione di nuovi sepolcri (unitamente al Settore Tecnico)	Entro fine giugno 2018
	3) Studio ed elaborazione delle modifiche	Entro fine ottobre 2018
	4) Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale	Entro fine anno 2018

Risultati al 31/12/2018:

L'Obiettivo n. 4 "Revisione del Regolamento di Polizia Mortuaria" è stato raggiunto e si è concluso con l'approvazione unanime da parte del Consiglio comunale avvenuta con deliberazione n. 24 del 19 settembre 2018 "Approvazione del nuovo Regolamento dei Servizi Mortuari e Cimiteriali"

Con la suddetta revisione si è di fatto rinnovato nella struttura tutto l'intero Regolamento adeguandolo alla necessità ed alla specificità del Comune di Albissola Marina.

E	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	3052100	Risarcimento danni subiti	2.000,00	2.000,00	3.235,39	3.235,39	0,00%	161,77%	100,00%	0,00	0,00	----	2.000,00	3.235,39	161,77%	3.05.01.01	Affari Generali
E	3010600	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	43.000,00	43.000,00	20.289,00	20.289,00	0,00%	47,18%	100,00%	0,00	0,00	----	43.000,00	20.289,00	47,18%	3.01.02.01	Cimiteri
E	4010300	PROVENTI DI CONCESSIONI CIMITERIALI(CAP.S.2606040)	35.000,00	35.000,00	28.750,00	28.750,00	0,00%	82,14%	100,00%	0,00	0,00	----	35.397,00	28.750,00	81,22%	4.04.01.10	Cimiteri
E	2010700	Trasferimento dello STATO per rimborso spese elezioni politiche e referendarie (vedi capitoli in uscita 1104100.....)	35.275,00	14.890,00	14.889,08	14.889,08	-57,79%	99,99%	100,00%	2.075,61	2.075,61	100,00%	16.965,61	16.964,69	99,99%	2.01.01.01	Demografici
E	3010110	DIRITTI di SEGRETERIA e ROGITO (finanzia cap. uscita 1102070 - 1102080)	10.000,00	10.000,00	4.526,48	4.509,59	0,00%	45,26%	99,63%	0,00	0,00	----	10.000,00	4.509,59	45,10%	3.01.02.01	Demografici
E	3010310	Diritti per rilascio CARTE D'IDENTITA' e diritti fisso per accordo di separazione e divorzio consensuali art. 12 D.L. 132/2014	4.000,00	4.000,00	3.539,40	3.470,10	0,00%	88,49%	98,04%	32,52	32,52	100,00%	4.032,52	3.502,62	86,86%	3.01.02.01	Demografici
E	2010400	Trasferimento dello STATO per quota fondo mobilità dei segretari (art. 3 comma 138 L. 244/2007)	0,00	3.643,00	3.642,79	3.642,79	----	99,99%	100,00%	0,00	0,00	----	3.643,00	3.642,79	99,99%	2.01.01.01	Personale
E	2030040	CONTRIBUTI ISTAT PER RILEVAZIONI STATISTICHE	0,00	7.000,00	3.056,00	321,00	----	43,66%	10,50%	0,00	0,00	----	7.000,00	321,00	4,59%	2.01.01.01	Personale
E	3054000	Concorso nelle spese per il SERVIZIO INTERCOMUNALE di SEGRETARIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	47.144,27	0,00	0,00%	47.207,37	0,00	0,00%	3.05.02.01	Personale
E	3054600	Concorso spese personale dell'UFFICIO TRIBUTI in convenzione o comando	9.207,00	5.105,00	5.104,01	5.104,01	-44,55%	99,98%	100,00%	27.648,31	27.648,31	100,00%	32.753,31	32.752,32	100,00%	3.05.02.01	Personale
		TOTALE RESP. SCAVARDA	138.482,00	124.638,00	87.032,15	84.210,96	-10,00%	69,83%	96,76%	76.900,71	29.756,44	38,69%	201.998,81	113.967,40	56,42%		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	11022950	IMPOSTA di REGISTRO su atti relativi all'ENTE	3.000,00	1.500,00	1.002,86	1.002,86	-50,00%	66,86%	100,00%	299,72	299,72	100,00%	3.000,00	1.302,58	-56,58%	1	11	1.02.01.02	Affari Generali
s	11023010	Spese per UFFICIO CONTRATTI e GARE D'APPALTO - acquisto pubblicazioni	500,00	500,00	79,00	0,00	0,00%	15,80%	0,00%	0,00	0,00	----	500,00	0,00	-100,00%	1	11	1.03.01.01	Affari Generali
s	11022910	Spese per consulenze in materia legale e amministrativa	4.061,00	5.293,40	5.292,56	0,00	30,35%	99,98%	0,00%	4.060,16	4.060,16	100,00%	9.353,56	4.060,16	-56,59%	1	11	1.03.02.10	Affari Generali
s	11022900	Spese per CAUSE, LITI e ARBITRAGGI - prestazioni professionali	0,00	24.361,66	24.361,66	23.844,78	----	100,00%	97,88%	26.916,88	16.530,19	61,41%	62.051,41	40.374,97	-34,93%	1	11	1.03.02.11	Affari Generali
s	11023000	Spese per gare di appalto e contratti	2.000,00	4.065,00	3.840,00	3.840,00	103,25%	94,46%	100,00%	343,00	225,00	65,60%	2.343,00	4.065,00	73,50%	1	11	1.03.02.16	Affari Generali
s	11022940	Spese per CAUSE, LITI e ARBITRAGGI - spese legali	25.000,00	29.911,16	25.753,70	24.484,90	19,64%	86,10%	95,07%	4.846,29	906,67	18,71%	30.223,49	25.391,57	-15,99%	1	1	1.03.02.99	Affari Generali
s	11023020	Spese per gare d'appalto e contratti - trasferimento a enti locali	2.798,00	600,00	0,00	0,00	-78,56%	0,00%	----	1.480,20	0,00	0,00%	2.798,00	0,00	-100,00%	1	11	1.04.01.02	Affari Generali
s	11022100	Oneri per ASSICURAZIONI	81.000,00	73.500,00	65.185,74	65.185,74	-9,26%	88,69%	100,00%	0,00	0,00	----	81.000,04	65.185,74	-19,52%	1	11	1.10.04.01	Affari Generali
s	11022930	Spese per RISARCIMENTI	2.000,00	2.000,00	500,00	0,00	0,00%	25,00%	0,00%	11.825,60	11.825,60	100,00%	3.887,60	11.825,60	204,19%	1	11	1.10.05.02	Affari Generali
s	16060530	Utilizzo locali e attrezzature per servizi Cimiteriali	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	900,00	900,00	100,00%	2.400,00	900,00	-62,50%	12	9	1.03.02.07	Cimiteriali
s	16060650	Trasporto SALME dei NON ABBIENTI - altri servizi	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	2.200,00	2.200,00	100,00%	2.104,00	2.200,00	4,56%	12	9	1.03.02.99	Cimiteriali
s	26060100	ACQUISIZIONE DI BENI PER IL CIMITERO BROGIA E LUCCOLI	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	1.000,00	0,00	-100,00%	12	9	2.02.01.99	Cimiteriali
s	11041100	Spese per CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI - STIPENDI E STRAORDINARI	19.500,00	12.800,00	6.592,81	6.592,81	-34,36%	51,51%	100,00%	0,00	0,00	----	19.500,00	6.592,81	-66,19%	1	7	1.01.01.01	Demogr.
s	11041200	Spese per CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI - ONERI SU STIPENDI E STRAORDINARI	5.655,00	3.050,00	1.569,09	1.569,09	-46,07%	51,45%	100,00%	0,00	0,00	----	5.655,00	1.569,09	-72,25%	1	7	1.01.02.01	Demogr.
s	11041220	Spese per CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI - IRAP SU STIPENDI E STRAORDINARI	1.660,00	1.088,00	560,41	560,41	-34,46%	51,51%	100,00%	0,00	0,00	----	1.660,00	560,41	-66,24%	1	7	1.02.01.01	Demogr.
s	11040510	FUNZIONAMENTO UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE: acquisto altri beni di consumo	2.000,00	1.200,00	1.145,00	535,00	-40,00%	95,42%	46,72%	512,40	512,40	100,00%	2.961,68	1.047,40	-64,63%	1	7	1.03.01.02	Demogr.
s	11041010	Spese per CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI - altri beni di consumo	600,00	275,00	132,42	132,42	-54,17%	48,15%	100,00%	0,00	0,00	----	600,00	132,42	-77,93%	1	7	1.03.01.02	Demogr.
s	11040500	FUNZIONAMENTO UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE: servizi amministrativi	300,00	320,00	0,00	0,00	6,67%	0,00%	----	307,44	307,44	100,00%	607,45	307,44	-49,39%	1	7	1.03.02.16	Demogr.
s	11041000	Spese per CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI - altri servizi	5.776,00	7.015,00	7.015,00	7.015,00	21,45%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	5.776,00	7.015,00	21,45%	1	7	1.03.02.99	Demogr.
s	11041500	Spese per CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI - COMPENSI AI COMPONENTI DEI SEGGI - altri servizi	6.084,00	4.560,00	4.560,00	4.560,00	-25,05%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	6.084,00	4.560,00	-25,05%	1	7	1.03.02.99	Demogr.
s	11040600	Spese per la COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	1.700,00	1.700,00	1.333,44	0,00	0,00%	78,44%	0,00%	1.341,86	1.341,86	100,00%	1.700,00	1.341,86	-21,07%	1	7	1.04.01.02	Demogr.
s	21040100	Acquisto attrezzi ed arredi per ELEZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	1.800,72	1.800,72	100,00%	0,00	1.800,72	----	1	7	2.02.01.99	Demogr.

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	11020100	Stipendi ed altri assegni al personale - SEGRETERIA GENERALE	26.445,00	27.459,00	27.437,69	27.437,69	3,83%	99,92%	100,00%	0,00	0,00	----	33.678,02	27.437,69	-18,53%	1	2	1.01.01.01	Personale
s	11020800	Quota diritti di rogito spettante al SEGRETARIO COMUNALE (CAP.E. 0301010)	7.559,00	18.137,76	13.651,75	10.578,76	139,95%	75,27%	77,49%	0,00	0,00	----	7.559,00	10.578,76	39,95%	1	2	1.01.01.01	Personale
s	11020150	Stipendi ed altri assegni al personale - SERVIZI FINANZIARI	84.750,00	94.685,00	92.845,16	92.845,16	11,72%	98,06%	100,00%	0,00	0,00	----	96.778,38	92.845,16	-4,06%	1	3	1.01.01.01	Personale
s	11020180	Retribuzione di risultato al RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	2.500,00	2.500,00	0,00%	1	3	1.01.01.01	Personale
s	11070100	Stipendi ed altri assegni al personale - UFFICIO TRIBUTI	79.130,00	81.980,00	81.967,37	81.967,37	3,60%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	91.265,09	81.967,37	-10,19%	1	4	1.01.01.01	Personale
s	11070120	Retribuzione di risultato al RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI	1.720,00	1.725,00	1.718,76	1.718,76	0,29%	99,64%	100,00%	0,00	0,00	----	1.613,00	1.718,76	6,56%	1	4	1.01.01.01	Personale
s	11030100	Stipendi ed altri assegni al personale - UFFICIO TECNICO	286.415,00	281.763,00	278.227,87	278.227,87	-1,62%	98,75%	100,00%	0,00	0,00	----	326.341,11	278.227,87	-14,74%	1	6	1.01.01.01	Personale
s	11030120	Retribuzione di risultato RESPONSABILE AREA TECNICA	5.105,00	4.980,00	4.977,87	4.977,87	-2,45%	99,96%	100,00%	0,00	0,00	----	5.105,00	4.977,87	-2,49%	1	6	1.01.01.01	Personale
s	11040100	Stipendi ed altri assegni al personale - SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE	70.355,00	73.272,00	73.260,64	73.260,64	4,15%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	81.068,23	73.260,64	-9,63%	1	7	1.01.01.01	Personale
s	11043100	Spese per RILEVAZIONI STATISTICHE - PERSONALE	0,00	5.290,00	2.310,00	0,00	----	43,67%	0,00%	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	1	8	1.01.01.01	Personale
s	11090100	Stipendi ed altri assegni al personale - STATISTICA E SISTEMI OPERATIVI (ced e sportello unico)	35.080,00	36.089,00	36.079,67	36.079,67	2,88%	99,97%	100,00%	0,00	0,00	----	40.436,56	36.079,67	-10,77%	1	8	1.01.01.01	Personale
s	11090120	Retribuzione di risultato al RESPONSABILE DEL SERVIZIO CED e CULTURA - TURISMO	1.292,00	1.292,00	1.249,11	1.249,11	0,00%	96,68%	100,00%	0,00	0,00	----	1.292,00	1.249,11	-3,32%	1	8	1.01.01.01	Personale
s	11050100	Stipendi ed altri assegni al personale - RISORSE UMANE (uff. personale)	60.780,00	62.595,00	62.354,85	62.354,85	2,99%	99,62%	100,00%	0,00	0,00	----	70.182,57	62.354,85	-11,15%	1	10	1.01.01.01	Personale
s	11050120	Retribuzione di risultato al RESPONSABILE DEI SERVIZI RISORSE UMANE E AMMINISTRATIVI	2.750,00	2.616,00	2.615,38	2.615,38	-4,87%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	2.625,00	2.615,38	-0,37%	1	10	1.01.01.01	Personale
s	19001100	Arretrati per applicazione nuovo CONTRATTO CCNL	0,00	18.496,19	18.496,19	18.496,19	----	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	0,00	18.496,19	----	1	10	1.01.01.01	Personale
s	19001700	FONDO MIGLIORAMENTO EFFICENZA SERVIZI	94.090,00	96.186,73	96.186,37	96.186,37	2,23%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	98.031,60	96.186,37	-1,88%	1	10	1.01.01.01	Personale
s	11080100	Stipendi ed altri assegni al personale - ALTRI SERVIZI GENERALI	84.665,00	88.317,00	87.011,99	87.011,99	4,31%	98,52%	100,00%	0,00	0,00	----	97.269,26	87.011,99	-10,55%	1	11	1.01.01.01	Personale
s	13010100	Stipendi ed altri assegni al personale - POLIZIA MUNICIPALE	207.452,00	197.059,00	195.211,22	195.211,22	-5,01%	99,06%	100,00%	0,00	0,00	----	238.751,57	195.211,22	-18,24%	3	1	1.01.01.01	Personale
s	13010110	Stipendi ed altri assegni al personale - POLIZIA MUNICIPALE assunta a PROGETTO (finanziato art. 208 cds)	47.730,00	49.465,00	45.786,25	45.786,25	3,64%	92,56%	100,00%	0,00	0,00	----	52.193,10	45.786,25	-12,28%	3	1	1.01.01.01	Personale
s	13010120	Retribuzione di risultato AREA DI VIGILANZA	3.228,00	3.228,00	3.189,67	3.189,67	0,00%	98,81%	100,00%	0,00	0,00	----	3.228,00	3.189,67	-1,19%	3	1	1.01.01.01	Personale
s	13010130	Stipendi ed altri assegni al personale - POLIZIA MUNICIPALE assunta a TEMPO DETERMINATO	0,00	16.065,00	15.977,88	15.977,88	----	99,46%	100,00%	0,00	0,00	----	4.124,12	15.977,88	287,43%	3	1	1.01.01.01	Personale
s	14071100	Stipendi ed altri assegni al personale - SETTORE CULTURA	49.935,00	44.857,00	43.229,09	43.229,09	-10,17%	96,37%	100,00%	0,00	0,00	----	56.885,08	43.229,09	-24,01%	5	2	1.01.01.01	Personale

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	18040100	Stipendi ed altri assegni al personale - ATTIVITA' TURISTICHE	32.910,00	34.300,00	34.284,45	34.284,45	4,22%	99,95%	100,00%	0,00	0,00	----	38.601,99	34.284,45	-11,18%	7	1	1.01.01.01	Personale
s	16150100	Stipendi ed altri assegni al personale - SERVIZIO ASSISTENZA	83.484,00	86.410,00	86.381,64	86.381,64	3,50%	99,97%	100,00%	0,00	0,00	----	93.656,39	86.381,64	-7,77%	12	5	1.01.01.01	Personale
s	16150120	Retribuzione di risultato al RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI e PUBBLICA ISTRUZIONE	2.250,00	1.734,00	1.733,69	1.733,69	-22,93%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	1.770,00	1.733,69	-2,05%	12	5	1.01.01.01	Personale
s	11400100	Stipendi ed altri assegni al personale - UFFICIO COMMERCIO	24.740,00	25.727,00	25.720,55	25.720,55	3,99%	99,97%	100,00%	0,00	0,00	----	28.509,93	25.720,55	-9,78%	14	2	1.01.01.01	Personale
s	19002800	BUONI PASTO per i dipendenti comunali - altre spese per il personale	10.960,00	6.920,88	6.624,28	4.119,57	-36,85%	95,71%	62,19%	0,00	0,00	----	10.960,00	4.119,57	-62,41%	1	10	1.01.01.02	Personale
s	11020200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a CARICO DEL COMUNE - SEGRETERIA GENERALE	8.535,00	8.881,00	8.550,70	8.550,70	4,05%	96,28%	100,00%	0,00	0,00	----	11.544,51	8.550,70	-25,93%	1	2	1.01.02.01	Personale
s	11020810	Oneri su diritti di rogito spettanti al SEGRETARIO COMUNALE (vedi cap.e. 0301010)	1.800,00	4.317,75	3.249,11	2.517,74	139,88%	75,25%	77,49%	0,00	0,00	----	1.800,00	2.517,74	39,87%	1	2	1.01.02.01	Personale
s	11020160	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori A CARICO del COMUNE - SERVIZI FINANZIARI	25.020,00	27.860,00	25.969,90	25.969,90	11,35%	93,22%	100,00%	0,00	0,00	----	29.249,26	25.969,90	-11,21%	1	3	1.01.02.01	Personale
s	11070200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi OBBLIGATORI a carico del comune - UFFICIO TRIBUTI	23.300,00	24.915,00	23.395,92	23.395,92	6,93%	93,90%	100,00%	0,00	0,00	----	27.910,17	23.395,92	-16,17%	1	4	1.01.02.01	Personale
s	11030200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico del comune - UFFICIO TECNICO	90.395,00	88.404,00	85.002,76	85.002,76	-2,20%	96,15%	100,00%	0,00	0,00	----	98.983,58	85.002,76	-14,12%	1	6	1.01.02.01	Personale
s	11040200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico del comune - UFF. ANAGRAFE, STATO CIVILE e elettorale	21.160,00	21.984,00	21.983,92	21.983,92	3,89%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	24.548,25	21.983,92	-10,45%	1	7	1.01.02.01	Personale
s	11043200	Spese per RILEVAZIONI STATISTICHE - ONERI SU STIPENDI AL PERSONALE	0,00	1.260,00	549,68	0,00	----	43,63%	0,00%	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	1	8	1.01.02.01	Personale
s	11090200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a CARICO DEL COMUNE - STATISTICA E SISTEMI OPERATIVI (ced e sportello unico)	9.870,00	10.145,00	9.909,76	9.909,76	2,79%	97,68%	100,00%	0,00	0,00	----	11.451,56	9.909,76	-13,46%	1	8	1.01.02.01	Personale
s	11050200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a CARICO DEL COMUNE - RISORSE UMANE (uff. personale)	17.890,00	17.746,07	17.745,57	17.745,57	-0,80%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	21.135,80	17.745,57	-16,04%	1	10	1.01.02.01	Personale
s	19001200	Oneri su arretrati per applicazione nuovo CONTRATTO CCNL	0,00	4.948,44	4.948,44	4.948,44	----	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	0,00	4.948,44	----	1	10	1.01.02.01	Personale
s	11080200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a CARICO DEL COMUNE - ALTRI SERVIZI GENERALI	26.455,00	27.246,00	26.173,00	26.173,00	2,99%	96,06%	100,00%	0,00	0,00	----	29.864,36	26.173,00	-12,36%	1	11	1.01.02.01	Personale
s	13010200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico del comune - POLIZIA MUNICIPALE	65.631,00	62.362,00	62.361,04	62.361,04	-4,98%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	73.975,97	62.361,04	-15,70%	3	1	1.01.02.01	Personale
s	13010220	ONERI previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico del comune - POLIZIA MUNICIPALE A PROGETTO - (fin. art. 208 cds)	13.615,00	16.295,00	15.287,00	15.287,00	19,68%	93,81%	100,00%	0,00	0,00	----	14.314,01	15.287,00	6,80%	3	1	1.01.02.01	Personale

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	13010230	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico del comune - POLIZIA MUNICIPALE assunta a TEMPO DETERMINATO	0,00	4.893,00	4.891,22	4.891,22	----	99,96%	100,00%	0,00	0,00	----	1.187,99	4.891,22	311,72%	3	1	1.01.02.01	Personale
s	14071200	ONERI previdenziali, assistenziali e assicurativi a carico dell'ente - UFFICIO CULTURA	14.935,00	13.390,00	12.354,24	12.354,24	-10,34%	92,26%	100,00%	0,00	0,00	----	17.138,96	12.354,24	-27,92%	5	2	1.01.02.01	Personale
s	18040200	Oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori a CARICO DEL COMUNE - ATTIVITA' TURISTICHE	10.295,00	10.673,00	10.072,93	10.072,93	3,67%	94,38%	100,00%	0,00	0,00	----	12.532,15	10.072,93	-19,62%	7	1	1.01.02.01	Personale
s	16150200	ONERI previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori a carico del comune - SERVIZIO ASSISTENZA	24.615,00	25.211,00	25.163,51	25.163,51	2,42%	99,81%	100,00%	0,00	0,00	----	28.808,88	25.163,51	-12,65%	12	5	1.01.02.01	Personale
s	11400200	Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi OBBLIGATORI a carico del comune - UFFICIO COMMERCIO	7.405,00	7.674,00	7.435,95	7.435,95	3,63%	96,90%	100,00%	0,00	0,00	----	8.782,18	7.435,95	-15,33%	14	2	1.01.02.01	Personale
s	11020610	Sistemazioni contributive	500,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	500,00	0,00	-100,00%	1	10	1.01.02.02	Personale
s	19001600	Assegni per il NUCLEO FAMILIARE	6.965,00	5.184,12	5.184,12	5.184,12	-25,57%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	7.545,40	5.184,12	-31,29%	1	10	1.01.02.02	Personale
s	11010120	I.R.A.P. a carico dell'ente su compensi ad AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI	6.286,00	6.286,00	6.283,48	6.159,00	0,00%	99,96%	98,02%	87,40	87,40	100,00%	6.923,88	6.246,40	-9,78%	1	1	1.02.01.01	Personale
s	11020220	I.R.A.P. a carico dell'ente - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE e ORGANIZZAZIONE	2.138,00	2.235,00	2.168,61	2.168,61	4,54%	97,03%	100,00%	0,00	0,00	----	2.664,37	2.168,61	-18,61%	1	2	1.02.01.01	Personale
s	11020820	IRAP su diritti di rogito spettanti al SEGRETARIO COMUNALE (vedi cap. e. 0301010)	643,00	1.542,20	1.160,41	899,20	139,84%	75,24%	77,49%	0,00	0,00	----	643,00	899,20	39,84%	1	2	1.02.01.01	Personale
s	11020170	I.R.A.P. a carico del comune - SERVIZI FINANZIARI	5.726,00	6.383,00	6.283,22	6.283,22	11,47%	98,44%	100,00%	0,00	0,00	----	6.524,01	6.283,22	-3,69%	1	3	1.02.01.01	Personale
s	11070220	I.R.A.P. a carico del comune - UFFICIO TRIBUTI	7.375,00	7.568,00	7.477,90	7.477,90	2,62%	98,81%	100,00%	0,00	0,00	----	8.827,29	7.477,90	-15,29%	1	4	1.02.01.01	Personale
s	11030220	I.R.A.P. a carico del comune - UFFICIO TECNICO	26.397,00	25.588,00	25.312,60	25.312,60	-3,06%	98,92%	100,00%	0,00	0,00	----	29.512,69	25.312,60	-14,23%	1	6	1.02.01.01	Personale
s	11040220	I.R.A.P a carico del comune - SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	6.723,00	6.996,00	6.995,97	6.995,97	4,06%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	7.790,74	6.995,97	-10,20%	1	7	1.02.01.01	Personale
s	11043220	Spese per RILEVAZIONI STATISTICHE - imposte	0,00	450,00	196,32	0,00	----	43,63%	0,00%	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	1	8	1.02.01.01	Personale
s	11090220	I.R.A.P. a CARICO DEL COMUNE - STATISTICA E SISTEMI OPERATIVI (ced e sportello unico)	3.099,00	3.185,00	3.172,86	3.172,86	2,78%	99,62%	100,00%	0,00	0,00	----	3.599,42	3.172,86	-11,85%	1	8	1.02.01.01	Personale
s	11050220	I.R.A.P. a CARICO DEL COMUNE - RISORSE UMANE (uff. personale)	5.656,00	5.761,00	5.722,33	5.722,33	1,86%	99,33%	100,00%	0,00	0,00	----	6.637,99	5.722,33	-13,79%	1	10	1.02.01.01	Personale
s	19001220	IRAP su arretrati per applicazione nuovo CONTRATTO CCNL	0,00	1.479,00	1.442,55	1.442,55	----	97,54%	100,00%	0,00	0,00	----	0,00	1.442,55	----	1	10	1.02.01.01	Personale
s	19002320	I.R.A.P a carico dell'ente - REDDITI ASSIMILATI A LAVORO DIPENDENTE e LAVORI SOCIALMENTE UTILI	0,00	510,00	435,24	435,24	----	85,34%	100,00%	225,82	225,82	100,00%	676,02	661,06	-2,21%	1	10	1.02.01.01	Personale
s	11080220	I.R.A.P. a CARICO DEL COMUNE - ALTRI SERVIZI GENERALI	6.293,00	6.476,00	6.208,42	6.208,42	2,91%	95,87%	100,00%	0,00	0,00	----	7.321,88	6.208,42	-15,21%	1	11	1.02.01.01	Personale
s	19002330	IRAP su lavoro autonomo occasionale	500,00	1.015,00	959,37	728,87	103,00%	94,52%	75,97%	0,00	0,00	----	500,00	728,87	45,77%	1	11	1.02.01.01	Personale
s	13010170	I.R.A.P a carico del comune - POLIZIA MUNICIPALE	19.914,00	19.051,00	19.050,32	19.050,32	-4,33%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	22.455,90	19.050,32	-15,17%	3	1	1.02.01.01	Personale

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	13010180	IRAP a carico del comune su stipendi POLIZIA MUNICIPALE A PROGETTO (finanziata da artl 208 cds)	4.067,00	4.493,00	4.392,77	4.392,77	10,47%	97,77%	100,00%	0,00	0,00	----	4.263,05	4.392,77	3,04%	3	1	1.02.01.01	Personale
s	13010190	I.R.A.P a carico del comune - POLIZIA MUNICIPALE assunta a TEMPO DETERMINATO	0,00	1.429,00	1.403,03	1.403,03	----	98,18%	100,00%	0,00	0,00	----	352,14	1.403,03	298,43%	3	1	1.02.01.01	Personale
s	14071220	I.R.A.P. a carico dell'ente - personale UFFICIO CULTURA	4.741,00	4.283,00	4.103,55	4.103,55	-9,66%	95,81%	100,00%	0,00	0,00	----	5.414,24	4.103,55	-24,21%	5	2	1.02.01.01	Personale
s	18040220	I.R.A.P. a CARICO DEL COMUNE - ATTIVITA' TURISTICHE	3.290,00	3.409,00	3.180,34	3.180,34	3,62%	93,29%	100,00%	0,00	0,00	----	4.039,41	3.180,34	-21,27%	7	1	1.02.01.01	Personale
s	16150220	IRAP a carico del comune - SERVIZIO ASSISTENZA	7.791,00	7.940,00	7.861,81	7.861,81	1,91%	99,02%	100,00%	0,00	0,00	----	9.038,78	7.861,81	-13,02%	12	5	1.02.01.01	Personale
s	11400220	I.R.A.P. a carico del comune - UFFICIO COMMERCIO	2.351,00	2.415,00	2.349,70	2.349,70	2,72%	97,30%	100,00%	0,00	0,00	----	2.786,80	2.349,70	-15,68%	14	2	1.02.01.01	Personale
s	11010600	Spese per il CONTROLLO di GESTIONE	800,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	800,00	0,00	-100,00%	1	1	1.03.02.01	Personale
s	19001720	SPESE PER COMPENSI E RIMB.SPESE NUCLEI DI VALUTAZIONE	3.955,00	3.955,00	3.955,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	9.305,00	0,00	-100,00%	1	1	1.03.02.01	Personale
s	11021000	Spese per la FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE e PERFEZIONAMENTO del personale - prest. servizi -	6.120,00	6.120,00	4.819,00	3.152,29	0,00%	78,74%	65,41%	126,80	126,80	100,00%	8.313,43	3.279,09	-60,56%	1	10	1.03.02.04	Personale
s	15010250	Manutenzione del patrimonio - lavoro interinale o flessibile	0,00	6.000,00	5.431,92	5.431,92	----	90,53%	100,00%	2.719,58	2.719,58	100,00%	5.154,42	8.151,50	58,15%	1	6	1.03.02.12	Personale
s	11020900	Spese per ACCERTAMENTI SANITARI relativi al personale	6.000,00	6.000,00	4.849,60	3.565,90	0,00%	80,83%	73,53%	0,00	0,00	----	8.432,70	3.565,90	-57,71%	1	10	1.03.02.18	Personale
s	11022200	Spese per ACCERTAMENTI, ISPEZIONI e VERIFICHE	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	1.355,74	0,00	-100,00%	1	10	1.03.02.18	Personale
s	11050300	UFFICIO PERSONALE: servizio elaborazione stipendi e attività inerenti	7.100,00	7.100,00	6.755,09	4.626,12	0,00%	95,14%	68,48%	2.128,93	2.128,93	100,00%	9.228,93	6.755,05	-26,81%	1	10	1.03.02.99	Personale
s	11020750	AGENZIA dei SEGRETARI COMUNALI - trasferimenti a enti locali	9.000,00	9.000,00	5.373,36	5.373,36	0,00%	59,70%	100,00%	7.216,58	7.216,58	100,00%	9.000,00	12.589,94	39,89%	1	2	1.04.01.02	Personale
s	11023250	Contributo per oneri relativi alla sezione circoscrizionale per l'impiego di Savona (L.56/8.2.87)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	2.270,49	2.270,49	100,00%	4.000,00	2.270,49	-43,24%	1	10	1.04.01.02	Personale
s	11024000	Spese per la gestione associata della CUC - trasferimenti a comuni	3.000,00	14.693,00	14.684,06	0,00	389,77%	99,94%	0,00%	2.235,53	2.235,53	100,00%	3.000,00	2.235,53	-25,48%	1	11	1.04.01.02	Personale
s	11020140	Rimborso spese personale in COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE- SERVIZI SEGRETERIA GENERALE	49.110,00	48.360,25	48.360,25	26.180,12	-1,53%	100,00%	54,14%	49.172,23	48.612,67	98,86%	94.317,61	74.792,79	-20,70%	1	2	1.09.01.01	Personale
s	11030150	Rimborso spese personale UFFICIO TECNICO in convenzione	0,00	9.486,00	9.334,73	0,00	----	98,41%	0,00%	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	1	6	1.09.01.01	Personale
s	11040450	Rimborso spese personale in comando UFFICI DEMOGRAFICI	16.060,00	16.060,00	16.060,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	16.045,27	16.045,27	100,00%	29.443,00	16.045,27	-45,50%	1	7	1.09.01.01	Personale
s	16150150	Rimborso spese personale UFFICIO SERVIZI SOCIALI in convenzione o comando	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	----	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	12	5	1.09.01.01	
s	11010150	Spese diverse per il funzionamento del CONSIGLIO e della GIUNTA COMUNALE - rimborsi -	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	908,69	908,69	100,00%	5.131,62	908,69	-82,29%	1	1	1.03.02.01	Segreteria
		TOTALE RESP. SCAVARDA I.	2.064.280,00	2.180.346,61	2.105.965,66	2.005.090,42	5,62%	96,59%	95,21%	139.971,59	123.487,52	88,22%	2.468.357,32	2.128.577,94	86,23%				

% Scost. Prev./ Ass	Scostamento tra le previsioni di bilancio assestate e le previsioni di bilancio iniziali - rappresenta la capacità di programmazione
% Imp./Acc	Percentuale dell'impegnato/accertato in rapporto alle previsioni assestate - rappresenta la capacità di esecuzione
% Pag/ Risc	Percentuale del pagato/riscosso sull'Impegnato/impegnato - capacità di realizzazione
% Pagato/ Riscossioni	Percentuale del pagato/riscosso sul residuo - capacità di smaltimento dei residui
% Scost. Prev./ cassa	Percentuale del pagato sulla previsione di cassa - rappresenta la capacità di programmazione

ESERCIZIO FINANZIARIO 2018/2020

AREA ECONOMICO FINANARIA

Responsabile SABATINI Marcella

Assessore NAVONE Dario

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

L'obiettivo generale del Servizio Economico Finanziario è quello di garantire una corretta e puntuale gestione dei dati finanziari, fiscali ed economici in gestione, continuando nella logica di riorganizzazione e semplificazione delle procedure, dei percorsi documentali e dell'informatizzazione della comunicazione interna, compatibilmente con i vincoli e gli obblighi imposti dalle nuove normative.

In linea generale il servizio si occupa:

- Predisposizione degli elaborati relativi al bilancio di previsione annuale e pluriennale e al DUP;
- Gestione del Bilancio di Previsione;
- Verifiche sul mantenimento degli equilibri di bilancio;
- Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria;
- Formulazione degli schemi di variazione di bilancio, su proposta dei Responsabili dei Servizi del Comune o di propria iniziativa;
- Registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata;
- Emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento;
- Espletamento delle funzioni attinenti alla contabilità generale del Comune (adempimenti IVA, gestione mutui, ecc.);
- Accensione di prestiti;
- Monitoraggio sull'andamento del Patto di stabilità interno;
- Tenuta delle scritture contabili necessarie per la rilevazione delle movimentazioni economiche e patrimoniali;
- Gestione inventario;
- Riscossioni e spese di modesto ammontare tramite Economato;
- Redazione Rendiconto e predisposizione di tutti gli elaborati;
- Gestione dei rapporti con la Tesoreria, con gli Agenti contabili interni, con la Corte dei Conti e con Ministeri di competenza;
- Servizio di segreteria e predisposizione atti del Collegio dei Revisori dei Conti;
- Rapporti con gli organismi gestionali dell'Ente;

In particolare:

L'ufficio PROGRAMMAZIONE e CONTROLLO :

- Predisposizione del Bilancio annuale e pluriennale, del DUP, degli allegati annessi e relative delibere;
- Redazione del conto consuntivo e dei suoi allegati (riaccertamento dei residui, parificazione degli agenti contabili, relazione tecnica, conto del patrimonio ed economico, predisposizione relazione della Giunta ecc...), predisposizione del relativo certificato ministeriale, del questionario per la Corte dei Conti e relative delibere connesse;
- Formulazione degli schemi di variazione di bilancio, su proposta dei Responsabili dei Servizi del Comune o di propria iniziativa;
- Verifica degli equilibri di Bilancio e stato di attuazione dei programmi;
- Assestamento del bilancio;
- Controllo su tutte le determinazioni di impegno/accertamento dei responsabili e relative registrazioni sul programma di contabilità al fine del rilascio del visto di regolarità finanziaria;
- Istruttoria dei provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio;
- Assunzioni o devoluzioni mutui;
- Controllo di cassa sulle entrate e relativi aggiornamenti agli uffici;
- Controllo di cassa sulle spese;
- Controllo conti vincolati
- Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti e supporto tecnico;
- Gestione conti correnti postali;
- Controllo e monitoraggio Pareggio di Bilancio
- Collaborazione con il responsabile all'organizzazione del personale dell'ufficio ragioneria

L'ufficio RAGIONERIA e ECONOMATO:

- Regolarizzazione delle riscossioni delle entrate con l'imputazione ai relativi capitoli;

- Aggiornamento accertamenti e relative assunzioni;
- Emissione fatture;
- Controllo versamenti ruoli RSU e contravvenzioni;
- Gestione IVA:
 - registrazione corrispettivi;
 - emissione fatture attive;
 - registrazione acquisti;
 - liquidazione mensile con allegati prospetti per la gestione in contabilità separata dell'Istituzione Casa di Riposo con relativi controlli;
- Pagamento bollette con invio delle stesse ai responsabili per il provvedimento di liquidazione e ai nostri utenti per il relativo rimborso

- Emissione mandati di pagamento con relativo controllo delle imputazioni agli impegni indicati dai Responsabili;
- Controllo inserimento impegni;
- Registrazione fatture fornitori;
- Verifiche Equitalia;

Relativamente al servizio economato i compiti svolti sono i seguenti:

- Spese minute ed urgenti necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni di non rilevante ammontare dei servizi dell'ente entro il limite massimo per ciascuna spesa di euro 258.23 ed in conformità alle richieste di acquisto dei responsabili dei servizi;

L'ufficio inoltre gestisce:

- gli automezzi (assicurazioni, bolli e manutenzione);
- forniture annuali per il funzionamento degli uffici comunali (cancelleria, fotocopiatrici...);
- tenuta dei registri inventariali;
- spese telefoniche e postali

RISORSE UMANE

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO			posti coperti	posti in pianta	NOTE
responsabile					
SABATINI MARCELLA	T.P	D1	1	1	Assente per infortunio per 5 mesi Cessato da ottobre 2018
BRUZZONE DANIELA	T.P	C	1	1	
PINI PAOLO	T.P.	C	1	1	
TOTALE			3	3	

RISORSE STRUMENTALI

DESCRIZIONE RISORSA	N.
Personal Computer	3
Stampanti	4
Fax	3
Scanner	3
Collegamenti a internet	3
Telefoni	3

INDICATORI DI ATTIVITA':

	2015	2016	2017	2018
N. DI MANDATI	3.523	3.431	3.096	3.354
N. DI REVERSALI	3.147	2.921	3.053	3.390
N. VARIAZIONI DI BILANCIO/PEG/FPV	7	7	10	22
N. DETERMINAZIONI CONTROLLATE	720	628	580	621
N. DETERMINAZIONI PREDISPOSTE	66	78	66	49
N. BUONI LIQUIDAZIONE UFFICIO ECONOMATO	193	183	219	221

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1

Miglioramento sistema di comunicazioni informative fatturazione elettronica

Miglioramento del sistema di comunicazione verso i fornitori e verso la piattaforma ministeriale di certificazione dei crediti al fine di allineare i dati risultanti dalla contabilità dell'ente con quelli registrati sulla piattaforma.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore partite regolarizzate/partite da regolarizzare (80%) e tempi di esecuzione (20%)

Unità di misura percentuale

Valore atteso: 100%

Range minimo 60%

Range massimo 100%

Tempi di esecuzione Entro 30 dicembre 2018

RISULTATO:

In data 25 giugno 2018 è stata fatta una estrazione delle fatture con lo stato "IN LAVORAZIONE", sono state prese in considerazione le fatture emesse fino la 31/03/2018

Le partite da regolarizzare risultavano essere n. 638

Da una analisi dettagliata si è riscontrato che per alcune fatture non era andata a buon fine la comunicazione dell'avvenuto pagamento.

Dopo aver individuato i files non andati a buon fine sulla piattaforma si è provveduto al rinvio degli stessi.

Alcune di esse risultavano ancora aperte perché non pagate per 0,01/0,05 e si è provveduto alla relativa chiusura

Altre erano riferite all'istituzione

A conclusione di questa operazione risultano ancora 69 fatture da regolarizzare e indicativamente coincidevano con le fatture ancora da pagare.

Questa operazione ha consentito di avere i dati allineati con quelli presenti sulla Piattaforma dei Crediti, utili per la determinazione della percentuali di tempestività dei pagamenti e dello stock di debito.

Obiettivo 2

Monitoraggio e ottimizzazione gestione utenze

Il servizio si pone come obiettivo di monitorare le spese relative alle singole utenze relativamente ai consumi elettrici e energetici nonché di uniformare, per quanto possibile le scadenze ed i fornitori.

Modalità di esecuzione : diretta

Descrizione indicatore : Report agli uffici

Unità di misura:	numero
Valore atteso:	2 report
Range minimo:	2 report
Range massimo:	3 report
Tempi di esecuzione :	Entro 31 dicembre 2018

RISULTATO

Nel mese di settembre l'ufficio ha provveduto ad estrarre i dati consuntivi relativi agli anni 2016 – 2017 e parziali 2018 (mese di agosto compreso) dei consumi elettrici e energetici. Il prospetto dettagliato per singola utenza riportava i consumi mensili degli anni interessati. Questo ha permesso di esaminare l'andamento dei consumi nello stesso periodo dei tre anni. Sono state segnalate alcune anomalie agli uffici competenti, come ad esempio la presenza di alcune utenze che non sarebbero dovute essere più in capo all'Ente, con la raccomandazione di provvedere al più presto alla voltura ed alla richiesta di rimborso.

Il lavoro è risultato inoltre molto utile per le verifiche della correttezza degli stanziamenti in vista dell'ultima variazione del bilancio.

Obiettivo 3

Pagamenti elettronici

Attivazione servizi per i pagamenti elettronici e gestione del relativo flusso informativo delle riscossioni dei proventi avvenute tramite il sistema nazionale PagoPa, con il coinvolgimento delle Aree interessate (scuolabus e pubblicità).

Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatore	servizi attivati
Unità di misura	n. servizi attivati e gestiti
Valore atteso:	2 servizio
Range minimo	1 servizio
Range massimo	3 servizi
Tempi di esecuzione	31 dicembre 2018

RISULTATO

E' stato impostato il lavoro per attivare il servizio di pagamento elettronico per la riscossione dell'imposta di pubblicità e dello scuolabus.

Nel mese di settembre con la collaborazione dell'ufficio Pubblica Istruzioni sono stati inviati 130 avvisi di pagamento ai 65 iscritti al servizio. Il nuovo metodo di pagamento è stato accolto favorevolmente dall'utenza grazie anche all'assistenza fornita dagli uffici.

Questa procedura ha consentito di poter verificare quasi in tempo reale la regolarità dei pagamenti.

Per quanto riguarda la riscossione della pubblicità l'ufficio è dovuto dipendere dalla ditta che gestisce l'imposta, purtroppo, nonostante tutti i preparativi, il servizio non è potuto partire per una imprevista difficoltà della ditta, non attribuibile a questo ufficio.

Obiettivo 4

Predisposizione schemi di determinazione

Il settore si pone come obiettivo di realizzare modelli di determinazione di base (i più comuni: affidamento di incarichi, procedure di acquisto sotto soglia e contributi) da proporre agli uffici al fine di standardizzare alcune procedure, garantire l'osservanza delle normative di riferimento ed omogeneizzare graficamente gli atti di tutti i servizi

Modalità di esecuzione :	diretta
Descrizione indicatore :	modelli base realizzati
Unità di misura:	n. modelli
Valore atteso:	3
Range minimo:	1

Range massimo: 2

Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2018

RISULTATO

L'ufficio è riuscito a predisporre solo un nuovo modello da utilizzare per le liquidazioni delle fatture.

Le energie si sono concentrate su una nuova esigenza nata durante il corso dell'anno che ha visto il passaggio della contabilità da un software all'altro. Questa operazione, se pur utile e necessaria, ha impegnato molto gli uffici finanziari che hanno dovuto verificare il trasferimento dei dati, acquisire le nuove procedure e a loro volta istruire gli altri uffici affinché potessero continuare a verificare i dati contabili in piena autonomia.

E	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	2010190	Contributo STATO per interventi in materia di IMU	15.358,00	15.358,00	15.356,23	15.356,23	0,00%	99,99%	100,00%	0,00	0,00	----	15.358,00	15.356,23	99,99%	2.01.01.01	Ragioneria
E	2010200	Contributo dello STATO a favore degli enti locali (FUORI CONTEGGIO PAREGGIO DI BILANCIO)	18.389,00	18.389,00	18.388,89	18.388,89	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	18.389,00	18.388,89	100,00%	2.01.01.01	Ragioneria
E	2010600	Contributo della STATO per estinzione anticipata mutui	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	30.232,51	30.232,51	100,00%	30.232,51	30.232,51	100,00%	2.01.01.01	Ragioneria
E	2010800	Contributo dello STATO per la copertura di oneri per accertamenti medico legali per assenze per malattia	155,00	104,00	104,00	104,00	-32,90%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	104,00	104,00	100,00%	2.01.01.01	Ragioneria
E	2010900	Contributo dello STATO minor introiti ADD. IRPEF COMUNALE da disposizioni statali (cedolare secca)	29.626,00	29.626,00	29.150,88	29.150,88	0,00%	98,40%	100,00%	0,00	0,00	----	29.626,00	29.150,88	98,40%	2.01.01.01	Ragioneria
E	2025000	CONTRIBUTO REGIONALE SU MUTUO DEL CREDITO SPORTIVO DI L. 150.000.000 (CAP.U. 1613090)	3.851,00	3.851,00	3.850,38	3.850,38	0,00%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	3.851,00	3.850,38	99,98%	2.01.01.02	Ragioneria
E	2030600	Contributo da Istituto per il Credito Sportivo per mutui accesi con lo stesso Istituto	1.625,00	1.625,00	1.624,44	1.624,44	0,00%	99,97%	100,00%	0,00	0,00	----	1.625,00	1.624,44	99,97%	2.01.03.02	Ragioneria
E	2060100	Trasferimenti del TESORIERE a titolo di supporto dell'attività istituzionale dell'Ente	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	4.200,00	4.200,00	100,00%	2.01.03.02	Ragioneria
E	3010160	Proventi da cessioni cartografiche, capitolati d'appalto, strumenti urbanistici e stampati diversi	400,00	400,00	286,00	286,00	0,00%	71,50%	100,00%	0,00	0,00	----	400,00	286,00	71,50%	3.01.02.01	Ragioneria
E	3030810	INTERESSI DI MORA	8.000,00	6.500,00	6.440,90	6.131,31	-18,75%	99,09%	95,19%	0,00	0,00	----	6.500,00	6.131,31	94,33%	3.03.03.02	Ragioneria
E	3030700	INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI FRUTTIFERI TESORERIA PROV. DELLO STATO (importo definitivo entro marzo anno successivo)	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	2,40	2,40	100,00%	202,40	2,40	1,19%	3.03.03.03	Ragioneria
E	3030800	INTERESSI ATTIVI SU CREDITI derivanti da DEPOSITI BANCARI O POSTALI	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	100,00	0,00	0,00%	3.03.03.04	Ragioneria
E	3040100	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi da altre imprese	0,00	64.178,00	64.177,80	64.177,80	----	100,00%	100,00%	9.790,50	0,00	0,00%	64.178,00	64.177,80	100,00%	3.04.02.03	Ragioneria
E	3056500	Crediti di IMPOSTE e TASSE	12.000,00	6.000,00	6.032,26	2.633,00	-50,00%	100,54%	43,65%	0,00	0,00	----	6.000,00	2.633,00	43,88%	3.05.02.02	Ragioneria
E	3051000	Introiti e rimborsi DIVERSI	45.000,00	71.287,00	85.816,44	60.701,35	58,42%	120,38%	70,73%	45.741,02	4.396,32	9,61%	110.021,82	65.097,67	59,17%	3.05.02.03	Ragioneria
E	3057000	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate di eccesso da AMMINISTRAZIONI CENTRALI	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	434,20	0,00	0,00%	10.434,20	0,00	0,00%	3.05.02.03	Ragioneria
E	3057400	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da FAMIGLIE	10.000,00	10.000,00	4.077,73	4.077,73	0,00%	40,78%	100,00%	0,00	0,00	----	10.000,00	4.077,73	40,78%	3.05.02.03	Ragioneria
E	4071000	Altre entrate in CONTO CAPITALE nac che finanziano spese sulla VIABILITA'	0,00	176.716,00	176.715,44	23.433,74	----	100,00%	13,26%	0,00	0,00	----	176.716,00	23.433,74	13,26%	4.05.04.99	
E	5041000	Prelievo da DEPOSITI BANCARI (giroconto mutui CASSA DDPP)	0,00	796.544,74	796.544,74	44.534,07	----	100,00%	5,59%	0,00	0,00	----	427.966,44	44.534,07	10,41%	5.04.07.01	Ragioneria
E	5022500	MUTUO per manutenzione straordinaria SCUOLA INFANZIA	0,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	----	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	7.600,00	7.600,00	100,00%	6.03.01.04	Ragioneria

E	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	5022600	MUTUO per lavori di manutenzione straordinaria alla SCUOLA PRIMARIA	0,00	8.111,96	8.111,96	8.111,96	----	100,00%	100,00%	32.774,84	32.774,84	100,00%	40.886,80	40.886,80	100,00%	6.03.01.04	Ragioneria
E	7001000	Anticipazioni di cassa da Tesoreria	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	700.000,00	0,00	0,00%	7.01.01.01	Ragioneria
		TOTALE RESP. SABATINI	858.904,00	1.930.790,70	1.228.478,09	294.361,78	124,80%	63,63%	23,96%	118.975,47	67.406,07	56,66%	1.664.391,17	361.767,85	21,74%		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	11021700	SERVIZI FINANZIARI: imposta di registro e bollo su atti	1.000,00	1.000,00	908,10	358,90	0,00%	90,81%	39,52%	157,90	157,90	100,00%	1.504,00	516,80	-65,64%	1	3	1.02.01.02	Economato
s	11023190	GESTIONE AUTOMEZZI COMUNALI - SPESE PER TASSE DI CIRCOLAZIONE	200,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	200,00	0,00	-100,00%	1	11	1.02.01.09	Economato
s	13010720	Gestione MEZZI in dotazione POLIZIA MUNICIPALE: tasse automobilistiche	400,00	400,00	272,76	272,76	0,00%	68,19%	100,00%	0,00	0,00	----	400,00	272,76	-31,81%	3	1	1.02.01.09	Economato
s	17010510	Spese per la gestione dei MEZZI addetti alla VIABILITA' in dotazione all'Ufficio tecnico - tasse di circolazione	135,00	135,00	131,14	131,14	0,00%	97,14%	100,00%	0,00	0,00	----	135,00	131,14	-2,86%	10	5	1.02.01.09	Economato
s	16010620	Gestione MEZZI in dotazione alla PROTEZIONE CIVILE: tasse automobilistiche	0,00	150,00	147,59	147,59	----	98,39%	100,00%	147,43	147,43	100,00%	150,00	295,02	96,68%	11	1	1.02.01.09	Economato
s	11022600	FUNZIONAMENTO UFFICI: acquisto e abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni varie	6.150,00	6.450,00	5.683,44	5.500,44	4,88%	88,12%	96,78%	298,50	298,50	100,00%	6.332,94	5.798,94	-8,43%	1	11	1.03.01.01	Economato
s	11010130	Spese diverse per il funzionamento del CONSIGLIO e della GIUNTA COMUNALE - acquisto altri beni di consumo -	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	200,00	0,00	-100,00%	1	1	1.03.01.02	Economato
s	11010210	Spese di RAPPRESENTANZA - acquisto altri beni di consumo -	240,00	240,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	197,50	197,50	100,00%	455,00	197,50	-56,59%	1	1	1.03.01.02	Economato
s	11020910	UFFICI: acquisto cancelleria, stampati e varie	9.000,00	10.500,00	10.403,99	8.264,30	16,67%	99,09%	79,43%	1.494,64	1.494,64	100,00%	10.367,46	9.758,94	-5,87%	1	11	1.03.01.02	Economato
s	11021410	FUNZIONAMENTO UFFICI: acquisto altri beni di consumo	3.700,00	4.500,00	4.475,63	3.194,34	21,62%	99,46%	71,37%	686,73	686,73	100,00%	4.027,11	3.881,07	-3,63%	1	11	1.03.01.02	Economato
s	11023160	Gestione automezzi comunali - acquisto altri beni di consumo	900,00	900,00	853,30	673,30	0,00%	94,81%	78,91%	0,00	0,00	----	920,00	673,30	-26,82%	1	11	1.03.01.02	Economato
s	17010530	Spese per la gestione dei MEZZI addetti alla VIABILITA' in dotazione all'Ufficio tecnico - altri beni di consumo	1.500,00	1.500,00	1.175,00	1.175,00	0,00%	78,33%	100,00%	0,00	0,00	----	1.605,00	1.175,00	-26,79%	10	5	1.03.01.02	Economato
s	11010110	Rimborso spese di missione del SINDACO, ASSESSORI e CONSIGLIERI COMUNALI	4.000,00	4.000,00	2.189,81	655,30	0,00%	54,75%	29,92%	667,70	667,70	100,00%	4.944,60	1.323,00	-73,24%	1	1	1.03.02.01	Economato
s	11020410	Rimborsi spese per missioni effettuate dal personale dei SERVIZI GENERALI	200,00	200,00	121,80	37,60	0,00%	60,90%	30,87%	21,10	21,10	100,00%	243,45	58,70	-75,89%	1	2	1.03.02.02	Economato
s	11020230	Rimborsi spese per missioni effettuate dal personale dei SERVIZI FINANZIARI	150,00	150,00	9,80	9,80	0,00%	6,53%	100,00%	0,00	0,00	----	249,50	9,80	-96,07%	1	3	1.03.02.02	Economato
s	11070240	Rimborso spese per missioni effettuate dal personale dell'UFFICIO TRIBUTI	50,00	50,00	19,60	0,00	0,00%	39,20%	0,00%	5,50	5,50	100,00%	100,00	5,50	-94,50%	1	4	1.03.02.02	Economato
s	11030390	Rimborsi spese per missioni effettuate dal personale dell'UFFICIO TECNICO	128,00	128,00	126,68	126,68	0,00%	98,97%	100,00%	17,80	17,80	100,00%	146,20	144,48	-1,18%	1	6	1.03.02.02	Economato
s	11040410	Rimborsi spesa missioni effettuate dal personale degli UFFICI DEMOGRAFICI	102,00	102,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	145,70	0,00	-100,00%	1	7	1.03.02.02	Economato
s	13010410	Rimborsi spesa per missioni effettuate dal personale della POLIZIA MUNICIPALE	100,00	100,00	58,80	0,00	0,00%	58,80%	0,00%	0,00	0,00	----	150,00	0,00	-100,00%	3	1	1.03.02.02	Economato
s	11021800	FUNZIONAMENTO UFFICI: telefoniche	33.400,00	33.400,00	30.605,48	29.305,48	0,00%	91,63%	95,75%	1.023,18	1.023,18	100,00%	37.688,68	30.328,66	-19,53%	1	11	1.03.02.05	Economato
s	11021300	FUNZIONAMENTO UFFICI: fitti reali di immobili	40.000,00	40.000,00	39.952,44	39.952,44	0,00%	99,88%	100,00%	42,00	42,00	100,00%	40.000,00	39.994,44	-0,01%	1	11	1.03.02.07	Economato
s	11022000	FUNZIONAMENTO UFFICI: noleggio attrezzature	4.050,00	4.050,00	3.791,76	3.791,76	0,00%	93,62%	100,00%	0,00	0,00	----	4.103,44	3.791,76	-7,60%	1	11	1.03.02.07	Economato
s	11023150	Gestione automezzi comunali - MANUTENZIONE	163,00	163,00	32,00	16,00	0,00%	19,63%	50,00%	112,00	112,00	100,00%	308,00	128,00	-58,44%	1	11	1.03.02.09	Economato

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	11021810	UFFICI COMUNALI: spese postali e telegrafiche	23.000,00	22.700,00	21.785,52	17.891,91	-1,30%	95,97%	82,13%	5.018,26	3.676,34	73,26%	30.555,59	21.568,25	-29,41%	1	11	1.03.02.16	Economato
s	11021820	FUNZIONAMENTO UFFICI: spese per comunicazione esterna (pagine gialle)	1.300,00	1.300,00	1.238,30	1.238,30	0,00%	95,25%	100,00%	0,00	0,00	----	1.300,00	1.238,30	-4,75%	1	11	1.03.02.16	Economato
s	11010220	Spese di RAPPRESENTANZA - (es. servizi per cerimoniale, relazioni pubbliche, ospitalità, ristorazione, ecc)	250,00	450,00	333,00	226,00	80,00%	74,00%	67,87%	0,00	0,00	----	250,00	226,00	-9,60%	1	1	1.03.02.99	Economato
s	11023100	Contributi associativi annuali - altri servizi	3.000,00	3.000,00	2.032,30	1.732,30	0,00%	67,74%	85,24%	0,00	0,00	----	3.000,00	1.732,30	-42,26%	1	11	1.03.02.99	Economato
s	11060310	Oneri e prestazioni passive a favore di amministrazioni centrali	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	300,00	0,00	-100,00%	1	11	1.04.01.01	Economato
s	11060320	Oneri e prestazioni passive a favore di amministrazioni locali	1.100,00	1.100,00	1.024,02	461,60	0,00%	93,09%	45,08%	341,10	341,10	100,00%	1.815,22	802,70	-55,78%	1	11	1.04.01.02	Economato
s	11023170	Gestione automezzi comunali - spese di assicurazione	1.000,00	320,00	320,00	320,00	-68,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	1.000,00	320,00	-68,00%	1	11	1.10.04.01	Economato
s	11023180	Gestione automezzi comunali - spese per tasse di circolazione	0,00	200,00	175,23	175,23	----	87,62%	100,00%	0,00	0,00	----	0,00	175,23	----	1	11	1.10.04.01	Economato
s	13010730	Gestione MEZZI in dotazione POLIZIA MUNICIPALE: premi assicurativi	3.500,00	2.000,00	1.955,00	1.955,00	-42,86%	97,75%	100,00%	0,00	0,00	----	3.500,00	1.955,00	-44,14%	3	1	1.10.04.01	Economato
s	17010520	Spese per la gestione dei MEZZI addetti alla VIABILITA' in dotazione all'Ufficio tecnico - premi assicurativi	2.000,00	1.225,00	1.225,00	1.225,00	-38,75%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	2.000,00	1.225,00	-38,75%	10	5	1.10.04.01	Economato
s	16010630	Gestione MEZZI in dotazione alla PROTEZIONE CIVILE: assicurazione	1.300,00	660,00	660,00	660,00	-49,23%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	1.300,00	660,00	-49,23%	11	1	1.10.04.01	Economato
s	11010100	Indennità al SINDACO, agli ASSESSORI, ai CONSIGLIERI COMUNALI - L. 265/99 e D.M. 119/00	73.980,00	73.980,00	73.327,56	72.473,28	0,00%	99,12%	98,83%	1.030,56	1.030,56	100,00%	81.483,94	73.503,84	-9,79%	1	1	1.03.02.01	Ragioneria
s	11010500	Compensi e rimborsi spese ai componenti del COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI (art. 241 D.Lgs 267/00)	7.686,00	8.286,00	7.469,93	0,00	7,81%	90,15%	0,00%	8.461,17	7.105,07	83,97%	16.147,17	7.105,07	-56,00%	1	1	1.03.02.01	Ragioneria
s	17020450	Servizio di TRASPORTO PUBBLICO URBANO - bacino S	62.270,00	62.270,00	62.270,00	62.270,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	62.270,00	62.270,00	0,00%	10	2	1.03.02.15	Ragioneria
s	11022800	Spese per il servizio di TESORERIA comunale e gestione conti correnti	2.070,00	3.570,00	3.197,16	2.877,68	72,46%	89,56%	90,01%	301,46	301,46	100,00%	2.557,97	3.179,14	24,28%	1	3	1.03.02.17	Ragioneria
s	11022920	Spese per elaborazione dichiarazioni fiscali	3.200,00	3.200,00	3.171,00	0,00	0,00%	99,09%	0,00%	0,00	0,00	----	6.372,00	0,00	-100,00%	1	3	1.03.02.17	Ragioneria
s	17030100	Contributi per la manutenzione di OPERE IDRAULICHE e DI NAVIGAZIONE INTERNA (OO.MM.)	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	100,00	0,00	-100,00%	10	3	1.04.01.01	Ragioneria
s	19000300	Rimborso Fondo di Riequilibrio Sperimentale	537.000,00	511.686,00	511.585,42	511.585,42	-4,71%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	812.658,91	511.585,42	-37,05%	18	1	1.04.01.01	Ragioneria
s	16160500	COPERTURA costi sociali ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO	0,00	389,00	0,00	0,00	----	0,00%	----	0,00	0,00	----	23.455,16	0,00	-100,00%	12	3	1.04.01.04	Ragioneria
s	19000800	Restituzione di entrate e proventi diversi a favore di FAMIGLIE	1.000,00	1.000,00	470,24	470,24	0,00%	47,02%	100,00%	860,00	810,00	94,19%	1.660,00	1.280,24	-22,88%	1	3	1.04.02.05	Ragioneria
s	17020550	Copertura perdita d'esercizio ACTS spa	22.239,00	22.239,00	22.238,70	22.238,70	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	22.239,00	22.238,70	0,00%	10	2	1.04.03.02	Ragioneria
s	19000810	Restituzione di entrate e proventi diversi a favore di IMPRESE	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	500,00	0,00	-100,00%	1	3	1.04.03.99	Ragioneria
s	14060500	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi ai SERVIZI della PUBBLICA ISTRUZIONE	8.560,00	8.560,00	8.559,15	8.559,15	0,00%	99,99%	100,00%	212,07	212,07	100,00%	8.560,00	8.771,22	2,47%	4	2	1.07.05.04	Ragioneria

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	14070500	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi al servizio - MUSEI, BIBLIOTECHE ECC.	5.150,00	5.150,00	5.149,22	5.149,22	0,00%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	5.150,00	5.149,22	-0,02%	5	2	1.07.05.04	Ragioneria
s	16130900	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi agli IMPIANTI SPORTIVI	4.013,00	4.013,00	4.012,70	4.012,70	0,00%	99,99%	100,00%	0,00	0,00	----	4.013,00	4.012,70	-0,01%	6	1	1.07.05.04	Ragioneria
s	16010800	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali per - GESTIONE DEL TERRITORIO	13.450,00	13.450,00	13.447,70	13.447,70	0,00%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	13.450,00	13.447,70	-0,02%	8	1	1.07.05.04	Ragioneria
s	15010300	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi all'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	1.260,00	1.260,00	1.254,93	1.254,93	0,00%	99,60%	100,00%	0,00	0,00	----	1.260,00	1.254,93	-0,40%	8	2	1.07.05.04	Ragioneria
s	16100900	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi a PARCHI, GIARDINI e VERDE PUBBLICO	5.311,00	5.311,00	5.310,66	5.310,66	0,00%	99,99%	100,00%	0,00	0,00	----	5.311,00	5.310,66	-0,01%	9	2	1.07.05.04	Ragioneria
s	16080500	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi al SERVIZIO FOGNATURE	9.285,00	9.285,00	9.274,78	9.274,78	0,00%	99,89%	100,00%	0,00	0,00	----	9.285,00	9.274,78	-0,11%	9	4	1.07.05.04	Ragioneria
s	17011500	INTERESSI PASSIVI su mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi alla VIABILITA'	32.113,00	32.113,00	31.990,85	31.990,85	0,00%	99,62%	100,00%	0,00	0,00	----	32.113,00	31.990,85	-0,38%	10	5	1.07.05.04	Ragioneria
s	17011510	INTERESSI PASSIVI su mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi alla ILLUMINAZIONE PUBBLICA	2.118,00	2.118,00	2.117,55	2.117,55	0,00%	99,98%	100,00%	0,00	0,00	----	2.118,00	2.117,55	-0,02%	10	5	1.07.05.04	Ragioneria
s	16160600	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi alle STRUTTURE RESIDENZIALI E RICOVERI PER ANZIANI	4.670,00	4.670,00	4.669,53	4.669,53	0,00%	99,99%	100,00%	0,00	0,00	----	4.670,00	4.669,53	-0,01%	12	3	1.07.05.04	Ragioneria
s	16060700	INTERESSI PASSIVI per mutui ed indebitamenti patrimoniali relativi ai CIMITERI	41.000,00	41.000,00	40.994,41	40.994,41	0,00%	99,99%	100,00%	0,00	0,00	----	41.000,00	40.994,41	-0,01%	12	9	1.07.05.04	Ragioneria
s	11020250	Interessi di mora per ritardati pagamenti	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	300,00	0,00	-100,00%	1	3	1.07.06.02	Ragioneria
s	11020260	Interessi su anticipazioni di cassa del Tesoriere	3.500,00	1.500,00	0,00	0,00	-57,14%	0,00%	----	0,00	0,00	----	3.500,00	0,00	-100,00%	60	1	1.07.06.04	Ragioneria
s	19007000	Restituzione di parte corrente di somme non dovute o incassate in eccesso a favore di AMMINISTRAZIONI CENTRALI (vedi capitolo in entrata 0305700)	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	1.476,00	0,00	0,00%	11.476,00	0,00	-100,00%	18	1	1.09.99.01	Ragioneria
s	19007400	Restituzione di parte corrente di somme non dovute o incassate in eccesso a favore di FAMIGLIE (vedi capitolo in entrata 0305740)	10.000,00	10.000,00	4.077,73	3.609,00	0,00%	40,78%	88,51%	0,00	0,00	----	10.002,00	3.609,00	-63,92%	1	3	1.09.99.04	Ragioneria
s	19000200	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione	399.130,00	399.130,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	20	2	1.10.01.03	Ragioneria
s	19000250	FONDO per RINNOVI CONTRATTUALI	50.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	20	3	1.10.01.04	Ragioneria
s	19002600	Altri fondi e accantonamenti - spese potenziali (contenzioso, perdite partecipate, tfr sindaco.....)	13.601,00	13.601,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	13.601,00	0,00	-100,00%	20	3	1.10.01.99	
s	19000400	I.V.A. a DEBITO del comune da versare all'ERARIO	30.000,00	27.000,00	24.313,19	24.313,19	-10,00%	90,05%	100,00%	119,52	119,52	100,00%	30.838,54	24.432,71	-20,77%	1	3	1.10.03.01	Ragioneria
s	19001800	ONERI straordinari di gestione	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	55,77	55,77	100,00%	1.000,00	55,77	-94,42%	1	11	1.10.99.99	Ragioneria

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	29006100	Rimborso in conto capitale ad AMMINISTRAZIONI LOCALI di somme non dovute o incassate in eccesso	0,00	43.200,00	43.200,00	0,00	----	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	18	1	2.05.04.02	Ragioneria
s	34001000	Versamento a DEPOSITI BANCARI (girifondi mutui CASSA DDPP)	0,00	796.544,74	796.544,74	796.544,74	----	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	0,00	796.544,74	----	1	3	3.04.07.01	Ragioneria
s	30000400	QUOTE DI CAPITALE PER ESTINZIONE DI MUTUI	138.900,00	138.900,00	138.900,00	138.900,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	138.900,00	138.900,00	0,00%	50	2	4.03.01.04	Ragioneria
s	50001100	Restituzione anticipazione di cassa	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	700.000,00	0,00	-100,00%	60	1	5.01.01.01	Ragioneria
		TOTALE RESP. SABATINI M.	2.335.724,00	3.096.698,74	1.949.254,64	1.881.561,90	32,58%	62,95%	96,53%	22.747,89	18.523,87	81,43%	2.225.388,58	1.900.085,77	85,38%				

% Scost. Prev./ Ass	Scostamento tra le previsioni di bilancio assestate e le previsioni di bilancio iniziali - rappresenta la capacità di programmazione
% Imp./Acc	Percentuale dell'impegnato/accertato in rapporto alle previsioni assestate - rappresenta la capacità di esecuzione
% Pag/ Risc	Percentuale del pagato/riscosso sull'Impegnato/impegnato - capacità di realizzazione
% Pagato/ Riscossioni	Percentuale del pagato/riscosso sul residuo - capacità di smaltimento dei residui
% Scost. Prev./ cassa	Percentuale del pagato sulla previsione di cassa - rappresenta la capacità di programmazione

ESERCIZIO FINANZIARIO 2018

Relazione al 31/12/2018

AREA ENTRATE TRIBUTARIE

Responsabile Enrica Fortunato

Assessore Dario Navone

RISORSE UMANE

SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE	posti coperti	posti in pianta
responsabile Enrica Fortunato		
TOTALE	3	3

RISORSE STRUMENTALI

DESCRIZIONE RISORSA	N.
Personal Computer	3
Stampanti	3
Fax	3
Scanner	3
Collegamenti a internet	3
Telefoni	3

INDICATORI DI ATTIVITA':

ATTIVITA'	2016	2017	2018
numero dichiarazioni registrate ai fini TARI	924	1443	1547
numero dichiarazioni registrate ai fini IMU/TASI	998	818	1241
numero rimborsi effettuati	32	85	43
numero sgravi TARI lavorati	247	294	325
numero partite iscritte a ruolo Tassa Rifiuti	7199	7666	6677
numero delibere/determine	29	36	25
numero concessioni permanenti rilasciate	28	44	32

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1

(Sportello di assistenza al cittadino per la regolarizzazione delle imposte dovute

(obiettivo comune su più annualità)

Lo sportello di assistenza al cittadino ha numerosi effetti sull'attività del settore tributi:

- consente una immediata attività di bonifica dei dati presenti negli archivi tributari
- fornisce un servizio alla cittadinanza
- migliora il rapporto con il contribuente
- permette di recuperare un gettito entro i termini previsti per il “ravvedimento operoso” anziché nei cinque anni previsti per legge per l'attività di accertamento e liquidazione da parte del comune
- rappresenta la certezza, per il comune, della riscossione immediata del tributo con la drastica riduzione di contenziosi e ricorsi

L'obiettivo per l'anno 2018 è quello di continuare ad aprire appositi sportelli, su appuntamento o via e mail, per coloro che volessero regolarizzare la propria posizione ai fini della IUC relativamente alle annualità recuperabili per legge e per coloro che chiedessero di avere il calcolo delle somme dovute per l'anno di competenza, o semplicemente un controllo della loro posizione tributaria.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore numero contribuenti che presentano richiesta per assistenza/numero contribuenti per i quali sono stati elaborati i conteggi o sono state trasmesse risposte in merito ai conteggi

Unità di misura	percentuale
Valore atteso	90%
Range minimo	80%
Range massimo	100%
Tempi di esecuzione	31/12/2018

RELAZIONE AL 31/12/2018

I contribuenti che hanno richiesto assistenza al personale del Settore Tributi attraverso e mail o appuntamenti nell'anno 2018 sono stati numero 170 e per tutti sono state emesse le relative risposte tempestivamente.

Presso il Settore Tributi sono consultabili le varie pratiche archiviate nel faldone “sportello 2018”

PROPOSTA PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OBIETTIVO

Per cercare di migliorare questo tipo di servizio è stata installata una apposita segreteria telefonica sul cellulare di servizio intestato al Responsabile del Settore in modo che i contribuenti possano lasciare il loro recapito telefonico ed essere richiamati. Il cellulare di servizio è comunque attivo dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 15 mentre i messaggi possono essere lasciati in qualsiasi orario (lavoro svolto in telelavoro)

Obiettivo 2
Controllo e aggiornamento dati tributari ai fini IUC
(obiettivo distribuito su più annualità)
(lavoro svolto in telelavoro)

A partire dal 2017 sono iniziate le operazioni necessarie al funzionamento del programma informatico fornito da DEDAGROUP con il fine di ottenere una banca dati aggiornata e attendibile che consenta al personale del Settore Tributi di poter gestire l'attività di liquidazione IMU e TASI con l'emissione dei relativi avvisi ai contribuenti che non abbiano versato correttamente gli importi dovuti.

E' stato, quindi, redatto un apposito "schema operativo" da seguire per controllare e inserire i dati e le dichiarazioni presentate dai contribuenti.

Tutte le autodichiarazioni (acquisto/abitazione principale/pertinenze/locazioni/comodati/attività commerciali/vendita) vengono controllate e verificate prima di essere inserite sul programma in modo da poter fornire sia un supporto diretto al contribuente, sia un effettivo e immediato controllo da parte dell'ufficio sulle somme dovute dal contribuente.

Questo progetto verrà spalmato su più annualità, tenendo conto che gli immobili censiti a catasto sul nostro territorio sono 8.849 (comprese le categorie E ed F) e i contribuenti interessati sono, in molti casi, possessori al 50% se non in percentuali minori e, per ognuno, dobbiamo intervenire correggendo la loro posizione sul programma..

Dall'estrazione richiesta a Dedagroup sono, infatti, emerse **37228** posizioni da controllare.

Tenendo conto che nel 2017 sono stati inserite/controllate numero 1230 posizioni ai fini IMU e 62 ai fini TASI e che il lavoro è incominciato nel giugno 2017, si presuppone di riuscire a inserirne nel corrente anno circa 2000.

Per controllare il lavoro che viene svolto ho chiesto a Dedagroup di elaborare un apposito file nel quale risultano gli immobili corretti o lavorati (percorso S/TRIBUTI/PROGETTI OBIETTIVI BILANCIO/VALIDATI).

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore numero posizioni stimate (2000)/numero posizioni "validate" risultanti dal file

Unità di misura percentuale

Valore atteso 90%

Range minimo 70%

Range massimo 100%

Tempi di esecuzione 31/12/2018

RELAZIONE AL 31/12/2018

Sono state controllate e sistemate numero 2650 posizioni, quindi l'obiettivo è stato ampiamente raggiunto

PROPOSTA PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OBIETTIVO

Per l'anno 2018 si può prevedere di riuscire a controllare 2700 posizioni

Obiettivo 3

Controllo sugli immobili esentati dal pagamento della TARI per lavori di ristrutturazione

Tutti gli immobili in ristrutturazione, per i quali sono presentate apposite certificazioni all'Ufficio Tecnico, godono dell'esenzione dalla TARI (e in alcuni casi dall'IMU/TASI), per tutta la durata dei lavori.

Da una apposita estrazione risultano **395** gli immobili che attualmente godono di tale esenzione.

L'obiettivo consiste nel controllare la situazione risultante dalla nostra estrazione con quella risultante all'Ufficio Tecnico sistemando, eventualmente, la situazione del contribuente nel caso in cui non avesse provveduto a riattivare l'utenza ai fini TARI nel momento in cui ha presentato la dichiarazione di "fine lavori" presso l'ufficio tecnico (senza l'applicazione di sanzioni).

(percorso S/TRIBUTI/PROGETTI OBIETTIVI BILANCIO/BANCA DATI ATTIVI TARI COMPLETA)

Unità di misura richieste esenzione presentate dai contribuenti (presenti sul file)
Richieste controllate entro il 31/12/2018

Unità di misura percentuale
Valore atteso 90%
Range minimo 70%
Range massimo 100%
Tempi di esecuzione 31/12/2018

RELAZIONE AL 31/12/2018

Questo obiettivo viene seguito dal Sig. Rovello Daniele.
Ha controllato e sistemato tutti gli immobili

L'estrazione è agli atti presso il Settore Tributi

PROPOSTA PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OBIETTIVO

Per non perdere l'obiettivo raggiunto, all'inizio di ogni anno, verrà sistematicamente estratta la situazione degli immobili che risultano caricati con mq zero a causa di inagibilità e controllati con la situazione risultante all'Ufficio Tecnico.

Obiettivo 4
Controllo e allineamento mappali modificati dall'Agenzia del Territorio

(obiettivo comune su più annualità)

Rientra nelle linee programmatiche dell'Amministrazione il controllo diretto dei tributi comunali, e non più affidato a ditte esterne, per poter giungere ad avere una banca dati completa e attendibile che consenta di seguire tutta la procedura tributaria fino alla fase coattiva (per la quale occorrerà sempre affidare l'incarico a società esterne).

A tale scopo è necessario procedere ad una pulizia dei dati presenti sul programma informatico, derivanti dalle importazioni precedenti (Areariscossioni srl – società che gestisce ICI/IMU), dai dati forniti dall'Agenzia delle Entrate (Agenzia del Territorio per i dati catastali e dichiarazioni MUI, SIATEL per i versamenti effettuati con i modelli F24) e dalle importazioni dei dati presenti sul programma utilizzato in precedenza per la tassa sui rifiuti (TARSU) modificato nella TARES.

In particolare per quanto riguarda i dati catastali, l'Agenzia del Territorio sta modificando tutti i mappali/particelle e subalterni per adeguarli ai mappali dei terreni, senza però darne comunicazione ai comuni, di conseguenza, nella nostra banca dati troviamo, quindi, inseriti i vecchi dati catastali.

Il nostro lavoro consiste nel riuscire ad accorpate più informazioni possibili e necessariamente il codice fiscale del contribuente con il dato catastale sono il perno di tale informazione.

Per questa motivazione è importante mantenere il controllo delle posizioni (Codici Master) corrette (come da Obiettivo 1) e attribuire il riferimento catastale (foglio/mappale/subalterno) corretto con quello risultante al Catasto.

Attraverso SIGMATER – Regione Liguria, riusciamo ad ottenere i file relativi ai mappali modificati dall'Agenzia del Territorio, attraverso i quali possiamo, periodicamente, attingere alle informazioni necessarie in modo da procedere alla bonifica dei dati presenti sul nostro programma.

Si fa presente che nel 2017 non sono stati variati dati da parte del Catasto.

Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatore	numero mappali modificati dall'Agenzia del Territorio risultanti dai file trasmessi da SIGMATER Regione Liguria, numero mappali corretti sul nostro programma informatico
Unità di misura	percentuale
Valore atteso	80%
Range minimo	70%
Range massimo	100%
Tempi di esecuzione	31/12/2018

RELAZIONE AL 31/12/2018

Non risulta siano stati variati dati da parte del Catasto nel corso dell'anno 2018.

PROPOSTA PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OBIETTIVO

Per la riscossione coattiva delle somme trasmesse ai contribuenti nell'arco dell'anno 2018 si prevede di provarne il recupero a mezzo ingiunzione (avvalendosi del legale del comune)

Obiettivo 6

Controllo e inserimento dati relativi ai versamenti IMU annualità 2012/2018 eseguiti erroneamente allo Stato anziché al Comune

Nel primo anno di imposizione dell'IMU i contribuenti dovevano versare l'imposta suddividendola per una parte allo Stato e per una parte al Comune utilizzando i modelli F24 e appositi codici di riferimento.

A partire dall'anno 2013 l'imposta deve essere versata unicamente al comune (tranne che per gli immobili appartenenti al gruppo catastale D) e lo Stato si trattiene, alla fonte, le somme che affluiranno nel Fondo di solidarietà e che verranno ripartite in seguito, secondo i fabbisogni standard.

Per verificare che i contribuenti abbiano versato correttamente i versamenti IMU relativi alle annualità 2013/2014/2015/2016/2017 al nostro comune, anziché allo Stato, stiamo elaborando una estrazione dei codici di versamento IMU di competenza dello Stato in modo da riportare i dati sul sito del MEF e ottenere il rimborso delle somme trattenute erroneamente dallo Stato.

Unità di misura	versamenti risultanti con i codici F24 di competenza dello Stato (presenti sul file in elaborazione) Trasmissione dati sul sito del MEF
-----------------	--

Unità di misura	percentuale
Valore atteso	90%
Range minimo	70%
Range massimo	100%
Tempi di esecuzione	31/12/2018

RELAZIONE AL 31/12/2018

Sono stati trasmessi e corretti sull'apposito sito del MEF tutti i versamenti risultanti dall'estrazione elaborata dall'Ufficio (totali posizioni 132) relativamente ai codici utilizzati erroneamente dai contribuenti nei modelli F24 per le annualità dal 2013 al 2017.

I dati sono consultabili sul seguente percorso:

fortunato/documenti/bilancio 2018/obiettivi 2018/codici stato/codici tributi anomali 2013 e post 2013

Obiettivo 7 **PAGOPA**

Il sistema pagoPA è stato realizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in attuazione dell'articolo 5 del Codice dell'Amministrazione digitale e dal DL 179/2012.

Consiste in un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione, quindi è una nuova modalità per eseguire presso i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata e sostituiranno, nel tempo, gli attuali modelli F24

A partire dal 2018 per i versamenti relativi all'Imposta sulla Pubblicità (scadenza 30/5/2018) verrà attivato il sistema pagoPA in collaborazione con la ditta ICA srl di La Spezia (attuale gestore dell'Imposta sulla Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni) e DEDAGROUP Spa (attuale gestore informatico del comune).

L'obiettivo è comune ai Servizi CED e Ragioneria.

Unità di misura installazione modalità "pagoPA"
Tempi di esecuzione 31/12/2018

RELAZIONE AL 31/12/2018

Per quanto riguarda questo obiettivo, il personale del Settore Tributi è stato impegnato solo per la parte relativa al controllo delle somme richieste da ICA srl per l'Imposta sulla Pubblicità.

In seguito si è semplicemente trattato di mettere in contatto il personale informatico della ICA srl con la Società Dedagroup che segue le operazioni per conto del comune.

Quindi, siccome l'Imposta sulla pubblicità è gestita da una società esterna e non si riscontrano particolari competenze per il Settore Tributi, non pare opportuno considerare il presente obiettivo tra quelli elaborati dal nostro settore.

Obiettivo 8 **Gestione associata degli appalti – Centrale Unica di Committenza** **Tutti i Servizi**

Continuo e costante aggiornamento e formazione in materia di appalti, studio delle linee guida approvate da Migl Anac, studio del bando tipo 1/2017 e 2/2018.

Unità di misura Partecipazione ai corsi di formazione interni di aggiornamento in materia di appalti, gestiti dalla CUC

Tempi di esecuzione 31/12/2018

RELAZIONE AL 31/12/2018

Ho partecipato ai corsi di formazione e aggiornamento in materia di appalti, gestiti dalla CUC

Obiettivo 9

Verifica immobili presenti sul Catasto ma non sul programma di gestione della TARI

(obiettivo distribuito su più annualità)

Con riferimento alla relazione a consuntivo degli Obiettivi 2017, riportata nelle note finali, nella quale facevo presente che:

“ - In questi anni si è posto come obiettivo primario quello di ottenere una banca dati degli immobili aggiornata.

Per ogni immobile presente sul programma TARI sono stati inseriti i dati catastali (foglio/mappale/subalterno) e diversi “attributi” (codici per indicare se un immobile è abitazione principale, pertinenza, locato, concesso in comodato, ecc) necessari per poter collegare i dati con i programmi IMU e TASI.

Partendo dai dati presenti sul SISTER (Catasto) gli immobili censiti sul nostro territorio sono 8.252 (escluse categorie E ed F), mentre gli immobili presenti sul programma TARI sono 7666. Quindi sono 586 gli immobili per i quali si presuppone venga evasa la tassa.

- Stiamo predisponendo un file per evidenziare quali siano effettivamente questi immobili in modo da procedere ad un controllo più accurato che dovrà tenere conto delle seguenti problematiche:

- sul programma TARI :

- per alcuni immobili è stato attribuito un unico dato catastale (es. per casa e box sono stati caricati i mq totali con il dato catastale della casa e non quello del box, per una attività commerciale è stato inserito il dato catastale del negozio ma non quello del relativo laboratorio)

- sui dati catastali:

- insieme al programmatore Dedagroup stiamo lavorando per poter individuare gli immobili ai quali sono stati attribuiti dati catastali “modificati dal catasto” (che non rientrano nella fattispecie di quelli indicati nell’obiettivo 4 ma riguardano principalmente dati modificati in seguito a lavori di ristrutturazione o vendita negli anni 1960/1970).

Alcuni immobili risultano di proprietà di persone decedute e, molto spesso, gli immobili sono stati successivamente accatastrati con nuovi dati e con vie diverse rendendo molto difficile individuare l’esatta ubicazione dell’immobile. In questi casi, una volta verificata l’esatta ubicazione e proprietario, il comune (ufficio tecnico – responsabile Toponomastica) trasmette i dati al Catasto per la correzione dei relativi archivi”,

a partire dal 2018, non appena sarà pronta l’estrazione di incrocio dei dati, incominceremo il controllo degli immobili che non risultano inseriti sul programma TARI e potremo quantificare le tempistiche occorrenti all’esecuzione dei lavori.

Unità di misura	Numero immobili controllati Numero immobili per i quali si presuppone venga evasa la tassa (586)
-----------------	---

Unità di misura	percentuale
Valore atteso	90%
Range minimo	70%
Range massimo	100%
Tempi di esecuzione	31/12/2021

RELAZIONE AL 31/12/2018

In seguito al controllo di alcuni immobili risultanti dalla estrazione fornita da Dedagroup abbiamo potuto verificare che i dati estratti non corrispondono alla situazione reale perché in essa sono riportati immobili che risultano caricati in modo corretto sul programma.

Siccome è stato acquistato il nuovo programma per la gestione della IUC elaborato da Dedagroup che verrà installato nella primavera 2019, si prevede di elaborare una nuova estrazione una volta completato l’aggiornamento dei dati prevista per il mese di luglio 2019.

SERVIZIO ASSOCIATO PER LA GESTIONE DELLA TARI CON IL COMUNE DI ALBISOLA SUPERIORE

Durante l'anno 2018 sono state completate da parte del personale dell'Ufficio Tributi del Comune di Albisola Superiore, le operazioni di controllo e caricamento dei dati forniti da Areariscossioni srl relative agli accertamenti emessi per l'anno 2011 e precedenti.

Partendo dalla banca dati fornita da Areariscossioni srl sono stati contattati i contribuenti che hanno ricevuto l'avviso in modo da sistemare la loro situazione per le annualità successive al 2011, caricando i dati sul programma del comune ed emettendo i relativi ruoli per il recupero delle somme effettivamente dovute a mezzo Agenzia Entrate Riscossione.

Per l'annualità 2013 sono stati spediti gli avvisi direttamente dal Comune in modo da riscuotere le somme entro la fine del 2018.

Ad oggi la banca dati TARI è quindi aggiornata rispetto alla banca dati di Areariscossioni srl.

Vengono quindi controllati sistematicamente gli elenchi forniti mensilmente dall'Ufficio Anagrafe, provvedendo a contattare gli eredi delle persone decedute o contattare le persone che risultano emigrate/immigrate, in modo da mantenere aggiornata la banca dati.

PROPOSTA PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OBIETTIVO

Per l'anno 2019 è previsto il controllo delle unità immobiliari esistenti in Catasto (SISTER) con quelle risultanti nel programma TARI relativamente alla zona BORGO degli ERCHI.

Inoltre stiamo verificando se è possibile ottenere una estrazione degli immobili per i quali sono state presentate al comune richieste di nuove costruzioni o ristrutturazioni che hanno modificato l'immobile originario risultanti all'Ufficio Tecnico nel periodo 2011/2018.

E	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	1010850	IMU - Imposta Municipale Unica	2.775.972,00	2.775.972,00	2.739.260,74	2.722.525,89	0,00%	98,68%	99,39%	458.572,70	458.572,70	100,00%	3.200.000,00	3.181.098,59	99,41%	1.01.01.06	Tributi
E	1010860	IMU - quote arretrate	683.542,00	704.204,00	672.869,95	340.626,89	3,02%	95,55%	50,62%	14.482,01	14.482,01	100,00%	520.662,00	355.108,90	68,20%	1.01.01.06	Tributi
E	1010810	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI - QUOTE ARRETRATE	0,00	100,00	183,88	183,88	----	183,88%	100,00%	0,00	0,00	----	100,00	183,88	183,88%	1.01.01.08	Tributi
E	1010900	ADDIZIONALE IPERF COMUNALE	766.365,00	766.365,00	765.730,46	245.297,40	0,00%	99,92%	32,03%	512.638,99	512.638,99	100,00%	760.000,00	757.936,39	99,73%	1.01.01.16	Tributi
E	1010500	Imposta di SOGGIORNO	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	1.01.01.41	Tributi
E	1020350	TARI - Tributo comunale sui RIFIUTI (da utilizzare dal 2018)	0,00	1.658.000,00	1.659.625,00	1.412.703,46	----	100,10%	85,12%	0,00	0,00	----	1.500.000,00	1.412.703,46	94,18%	1.01.01.51	Tributi
E	1020400	TASSA PER LA RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (CAP.E.0102041-0102050- U.CAP.1609050-1609060-1609070-1609090-1107045-1107060)	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	232.919,03	13.134,25	5,64%	40.000,00	13.134,25	32,84%	1.01.01.51	Tributi
E	1020410	TASSA PER LA RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI - QUOTE ARRETRATE	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	7.931,32	33,56	0,42%	5.000,00	33,56	0,67%	1.01.01.51	Tributi
E	1010400	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' e DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	37.000,00	27.000,00	28.597,16	28.597,16	-27,03%	105,92%	100,00%	4.864,50	4.864,50	100,00%	27.000,00	33.461,66	123,93%	1.01.01.53	Tributi
E	1020300	TARI - Tributo comunale sui RIFIUTI	1.658.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	609.086,94	185.724,21	30,49%	300.000,00	185.724,21	61,91%	1.01.01.61	Tributi
E	1020600	TRES - Tributo sui rifiuti e servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	47.678,58	5.206,45	10,92%	7.000,00	5.206,45	74,38%	1.01.01.61	Tributi
E	1020900	TASI - Tributo sui Servizi Comunali	401.000,00	401.000,00	389.747,68	385.449,27	0,00%	97,19%	98,90%	59.592,70	59.592,70	100,00%	450.000,00	445.041,97	98,90%	1.01.01.76	Tributi
E	1020910	TASI - Tributo sui servizi comunali - QUOTE ARRETRATE	10.000,00	10.000,00	5.695,25	5.669,25	0,00%	56,95%	99,54%	10.063,27	9.309,01	92,50%	20.000,00	14.978,26	74,89%	1.01.01.76	Tributi
E	1020500	ADDIZIONALE ECA SU RUOLI TASSA RIFIUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	25.898,85	691,70	2,67%	4.500,00	691,70	15,37%	1.01.01.98	Tributi
E	3020600	C.O.S.A.P. - permanente e mercato	74.000,00	74.000,00	68.840,78	65.138,31	0,00%	93,03%	94,62%	2.987,44	1.432,16	47,94%	76.987,44	66.570,47	86,47%	3.01.03.01	Tributi
		TOTALE RESP. FORTUNATO	6.405.879,00	6.416.641,00	6.330.550,90	5.206.191,51	0,17%	98,66%	82,24%	1.986.716,33	1.265.682,24	63,71%	6.911.249,44	6.471.873,75	93,64%		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	11070600	Commissione trattenuta dal concessionario per riscossione TARSU (CAP.0102040-0102041-0102050)	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	3.868,62	1.881,50	48,63%	3.903,03	1.881,50	-51,79%	1	4	1.03.02.03	Tributi
s	11070650	Spese per la riscossione TARES (ex TARSU)/ TARI e TRIBUTI COMUNALI	6.000,00	3.000,00	3.000,00	2.049,91	-50,00%	100,00%	68,33%	19.164,16	560,18	2,92%	25.307,02	2.610,09	-89,69%	1	4	1.03.02.03	Tributi
s	11070850	Spese per la riscossione IMU/ TASI	4.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	5.460,59	0,00	-100,00%	1	4	1.03.02.03	Tributi
s	11070950	Aggio per la riscossione dell'imposta di PUBBLICITA' e diritti sulle PUBBLICHE AFFISSIONI	11.963,00	13.963,00	11.362,46	9.619,42	16,72%	81,38%	84,66%	4.033,76	4.033,76	100,00%	11.963,00	13.653,18	14,13%	1	4	1.03.02.03	Tributi
s	11070430	Spese di funzionamento UFFICIO TRIBUTI - contratti di servizio	0,00	1.000,00	0,00	0,00	----	0,00%	----	3.144,46	243,71	7,75%	4.565,33	243,71	-94,66%	1	4	1.03.02.15	Tributi
s	11070910	Compenso per attività di liquidazione ACCERTAMENTI I.C.I. o IMU o TASI - contratti di servizio	216.418,00	223.476,00	204.268,63	90.868,94	3,26%	91,41%	44,49%	25.513,92	15.163,00	59,43%	234.038,68	106.031,94	-54,69%	1	4	1.03.02.15	Tributi
s	11070420	Funzionamento UFFICI TRIBUTI - servizi amministrativi (postali...)	12.000,00	14.000,00	13.999,00	13.226,20	16,67%	99,99%	94,48%	2.361,45	2.361,45	100,00%	12.012,84	15.587,65	29,76%	1	4	1.03.02.16	Tributi
s	11070350	UFFICIO TRIBUTI: giornate di addestramento informatico del personale	2.928,00	2.928,00	2.928,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	3.748,00	3.748,00	100,00%	3.876,00	3.748,00	-3,30%	1	4	1.03.02.19	Tributi
s	11070440	Spese di funzionamento UFFICIO TRIBUTI - servizi informatici	8.000,00	9.000,00	9.000,00	6.576,23	12,50%	100,00%	73,07%	7.021,00	7.021,00	100,00%	15.031,47	13.597,23	-9,54%	1	4	1.03.02.19	Tributi
s	11070400	Spese di mantenimento e di funzionamento dell'UFFICIO TRIBUTI - QUOTE ASSOCIATIVE - altri servizi	900,00	900,00	900,00	900,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	900,00	900,00	0,00%	1	4	1.03.02.99	Tributi
s	11070700	Trasferimento tributo provinciale sul gettito TARES/TARI	79.000,00	79.000,00	79.000,00	47.185,20	0,00%	100,00%	59,73%	76.790,17	68.413,83	89,09%	82.966,34	115.599,03	39,33%	9	3	1.04.01.02	Tributi
s	11070450	Quote esenzione TARES (ex taxa RSU) derivanti dal regolamento comunale (CAP.E.0102040)	7.000,00	7.000,00	5.402,43	4.958,57	0,00%	77,18%	91,78%	9.515,92	9.515,92	100,00%	14.000,00	14.474,49	3,39%	9	3	1.04.02.05	Tributi
s	19000710	Sgravi e restituzione di TRIBUTI	20.000,00	24.604,00	23.997,54	11.053,84	23,02%	97,54%	46,06%	17.260,59	17.260,59	100,00%	22.032,00	28.314,43	28,52%	1	4	1.09.02.01	Tributi
		TOTALE RESP. FORTUNATO	368.209,00	378.871,00	353.858,06	186.438,31	2,90%	93,40%	52,69%	172.422,05	130.202,94	75,51%	436.056,30	316.641,25	72,61%				

% Scost. Prev./ Ass	Scostamento tra le previsioni di bilancio assestate e le previsioni di bilancio iniziali - rappresenta la capacità di programmazione
% Imp./Acc	Percentuale dell'impegnato/accertato in rapporto alle previsioni assestate - rappresenta la capacità di esecuzione
% Pag/ Risc	Percentuale del pagato/riscosso sull'Impegnato/impegnato - capacità di realizzazione
% Pagato/ Riscossioni	Percentuale del pagato/riscosso sul residuo - capacità di smaltimento dei residui
% Scost. Prev./ cassa	Percentuale del pagato sulla previsione di cassa - rappresenta la capacità di programmazione

ESERCIZIO FINANZIARIO 2018/2020

AREA POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile BRIANO Marina

Sindaco NASUTI Gianluca

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Le funzioni ed il ruolo della Polizia Locale sono disciplinati da norme statali, regionali e comunali che individuano il fine dell'attività nel controllo del territorio attraverso mezzi, strumenti e risorse umane di specifica professionalità.

Oltre a ciò è necessario garantire il funzionamento del Comando e l'erogazione dei servizi e delle attività amministrative attribuite dall'Ente.

In particolare la Polizia Locale:

- controlla la viabilità;
- contribuisce, in collaborazione con le altre forze di polizia, al mantenimento della sicurezza intesa in tutte le sue accezioni;
- sovrintende al rispetto di tutta la normativa di competenza con particolare riferimento a quella sulla circolazione stradale;
- previene e reprime i comportamenti vietati;
- intraprende azioni atte a migliorare, razionalizzare e potenziare l'attività del Corpo, soprattutto il controllo del territorio anche mediante idonei investimenti sulle attrezzature e sui mezzi e la ricerca di sistemi per la razionalizzazione delle risorse;
- adempie a tutti i compiti amministrativi-burocratici assegnati predisponendo tutti gli atti relativi.

Nello specifico il comando:

- espleta servizio 365 giorni all'anno, festivi inclusi, coprendo l'arco temporale compreso tra le 07.00 e le 19.00 d'inverno e tra le 07,30 e le 01.30 d'estate;
- effettua attività di rapporto per l'utenza con 1 sportello aperto al pubblico con orario 09.00/12.00 dal lunedì al sabato;
- garantisce la presenza di proprio personale presso scuole;
- garantisce nel periodo estivo, negli orari ove confluisce maggior numero di persone, proprio personale che regola gli attraversamenti pedonali più importanti dell'Aurelia rafforzando il senso di sicurezza della cittadinanza e quella di controllo per prevenire e reprimere le violazioni;
- garantisce il controllo dei mezzi e del personale preposto alla guida degli autobus atti al trasporto degli alunni per le uscite organizzate dagli Istituti Scolastici;
- gestisce ed autorizza l'occupazione di suolo pubblico temporaneo e predispone pareri per il rilascio di concessioni permanenti di occupazione suolo pubblico;
- gestisce il proprio personale sia esterno che interno in merito a qualsiasi situazione straordinaria si verifichi sul territorio durante l'orario di servizio (interventi di viabilità e supporto per incendi);
- attività di ricerca e verifica in caso di possibili reati quali rinvenimento di cadaveri, incidenti mortali, furti; attivazione di altri servizi e supporto in caso di calamità quali alluvioni, casi di inquinamento, etc e garantisce il controllo del territorio ai fini della sicurezza dei cittadini prevenendo o reprimendo quei fenomeni di degrado del territorio anche in collaborazione con le altre Forze di Polizia;
- partecipa alla predisposizione delle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione oltre a rappresentarla con il Gonfalone del Comune;
- effettua gli interventi richiesti dal Questore a mezzo di ordinanze di servizio in ausilio all'ordine pubblico, in generale per tutte le manifestazioni, ma in particolare per quelle sportive e politiche;
- evade tutte le richieste di variazione anagrafica effettuando i necessari accertamenti;
- accompagna e dà ausilio al personale medico durante i Trattamenti Sanitari Obbligatori e gli Accertamenti Sanitari Obbligatori;
- veglia sul regolare svolgimento delle attività commerciali ai fini della tutela dei consumatori, della leale concorrenza tra le attività commerciali e della salvaguardia della salute pubblica;
- collaborare con l'ufficio Commercio; effettuare i controlli richiesti da altri uffici o enti; gestisce i procedimenti amministrativi relativi alle Manifestazioni Culturali/Sportive/Religiose/Istituzionali che si svolgono sul territorio anche in collaborazione con gli altri Uffici del Comune;
- collabora alla predisposizione dei Mercati, dei vari mercatini e di tutte le manifestazioni organizzate dal Comune per quanto riguarda la parte burocratico/amministrativa e gestisce quella operativa;
- effettua sopralluoghi e verifiche per conto di altri Enti Pubblici e delle altre aree del Comune, partecipa con proprio personale alle Commissioni Comunali di Vigilanza sui pubblici spettacoli e trattenimenti e rilascia pareri su tutte le materie di competenza;
- effettua i rilievi, la registrazione e l'elaborazione dei sinistri stradali, gli accertamenti per danni al patrimonio comunale o per quelli riconducibili alla responsabilità dell'Ente e riceve le parti interessate (coinvolti, periti assicurativi, avvocati) producendo gli atti e le copie e predisponendo la modulistica attinente;

- redige le statistiche delle attività per Enti esterni;
- organizza il servizio di videosorveglianza in funzione degli obiettivi prefissati o richiesti e gestisce le richieste di registrazioni video ai fini di polizia giudiziaria;
- verifica in tempo reale la situazione nel territorio mediante il sistema di videosorveglianza in dotazione oltre a supportare il personale operante mediante consultazione banche dati, ricerche, etc e coordinando i servizi;
- organizza il personale predisponendo i turni mensili, settimanali e serali, i recuperi, le ferie, i recuperi e le malattie;
- organizza l'acquisto del vestiario per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale con relativo controllo, registrazione e rendicontazione,
- redige le informative dirette all'Autorità Giudiziaria necessarie al deferimento di soggetti autori di reati ed elabora, stende ed acquisisce tutti gli atti connessi all'attività di indagine utile nel procedimento penale (informazioni, sequestri, perquisizioni, interrogatori, etc.); si rapporta con l'autorità giudiziaria; partecipa alle udienze dibattimentali ed esegue attività operativa relativa alle segnalazioni di reati; riceve esposti e segnalazioni verificando luoghi, effettuando sopralluoghi ed acquisendo informazioni per accertare se quanto segnalato si configuri come reato; effettua attività delegata per specifici atti di P.G. su incarico dell'A.G. ed esegue attività operativa demandata dal Giudice in relazione a cause civili e penali;
- raccoglie le segnalazioni inoltrate via telefono, mail e protocollo e le richieste di intervento dei cittadini provvedendo ad evaderle al fine di garantire la soddisfazione dei bisogni dell'utenza assicurando tutta l'informazione possibile, anche con la consulenza;
- predispone e gestisce gli atti quali l'acquisto di mezzi, attrezzature, ed ogni altro materiale occorrente per la manutenzione delle attrezzature già in uso;
- gestisce la redazione di atti sulle materie di competenza (regolamenti, delibere, determine, etc.);
- redige pareri, nulla osta, documentazioni, ordinanze e ordini di servizio per la gestione delle manifestazioni sportive, religiose, istituzionali e tiene i rapporti con gli Enti, Uffici, Associazioni e Aziende Trasporto coinvolti oltre ad organizzare i servizi viabilistici necessari alla sicurezza e quelli di ausilio all'ordine pubblico;
- rilascia autorizzazioni temporanee per pubblicità, compresa quella fonica, per il transito in ZTL, per la sosta a titolo oneroso per i residenti e i contrassegni per i veicoli al servizio di persone disabili;
- garantisce l'iter amministrativo dei verbali per violazioni a norme diverse dal Codice della Strada di competenza dell'Ente redatti da Personale del Comando compreso l'inserimento nel sistema informatico, la stampa degli autoimbustanti, le notifiche, i pagamenti, le cauzioni, l'esibizione documenti, i sequestri amministrativi e le confische, le spese di custodia i fermi e le restituzioni, il sistema sequestri SIVES, i documenti ritirati, la procedura decurtazione punti patente, i ricorsi agli Enti preposti ed inoltre contabilizza gli introiti per riversare i proventi sui conti correnti presso la Tesoreria Comunale;
- predispone i ruoli dei verbali non pagati, i discarichi e la catalogazione dei verbali per la successiva consultazione; provvede ad evadere, previa verifica, le richieste visione atti nonché a redigere statistiche delle violazioni;
- predispone gli atti relativi al contenzioso avanti il Giudice di Pace relativamente alle opposizioni ex artt. 22 e 23 della legge 689/1981 e presentati al Prefetto; presenza, con proprio personale alle udienze e redige gli atti per il conferimento degli incarichi agli avvocati in caso di proposizione di appello in Tribunale o Cassazione o per l'eventuale refusione di spese legali;
- provvede a predisporre ed aggiornare gli stampati in uso al personale, all'uso dell'interrogazione di tutte le banche dati collegate sia attraverso corsi interni, sia curando la procedura necessaria alla partecipazione a quelli esterni, cura la formazione e l'aggiornamento del personale;
- esamina i documenti e gli oggetti rinvenuti consegnati od inviati al Comando e li restituisce agli interessati, cura l'iter relativo ai veicoli abbandonati su suolo pubblico e recuperati.

INDICATORI DI ATTIVITA'

POLIZIA MUNICIPALE			
	2016	2017	2018
n. rilievi incidenti stradali	29	26	26
n. sanzioni elevate per infrazioni al codice della strada	4.228	5.098	4.458
n. contravvenzioni per sosta vietata	1.304	1.424	1.342
Chilometri percorsi da automezzi	18.375	16.084	16.589
n. atti di Polizia Giudiziaria	28	30	35
n. atti di Polizia Amministrativa	85	195	166
n. accertamenti anagrafici	267	211	197
n. ruoli emessi	661	709	741
n. dei contenziosi gestiti in materia sanzionatoria	12	4	12
n. partecipanti corsi patentino			
n. controlli edilizi	11	10	12
n. mezzi controllati posto di blocco	20	20	18
n. ordinanze viabilità	162	147	142
n. veicoli rimossi	98	97	94
n. atti notificati da messo comunale	342	231	199
Cosap: n. autorizzazioni occupazione temporanea rilasciate	165	147	150
n. controlli attività commerciali	25	20	18
n. denunce C.P.P. e modello S.D.I.	96	93	85
n. ordinanze / ingiunzioni emesse	7	2	7
n. partecipanti corsi educazione stradale	0	0	0
n. servizi per ordine pubblico	15	20	40
n. notizie di reato	0	1	2
n. atti pubblicati Albo Pretorio	533	1.119	1.221

RISORSE UMANE

CATEGORIA	IN RUOLO		TEMPO DETERMINATO		TOTALE
	full time	part time	full time	part time	
D5	1				1
D4					0
D3					0
D2					0
D1					0
C5	2				2
C4	1				1
C3	1				1
C2	1				1
C1				4	
B5	1				1
TOTALE				4	7

RISORSE STRUMENTALI

DESCRIZIONE RISORSE	QUANTITA'
Personal Computer	6
Stampanti	6
Fotocopiatori	2
Armi in dotazione	11
Computer portatili	2
Macchine Fotografiche	2
Telefoni	4
Radio Portatili	10
Scanner	2
Fax	1
Ciclomotori	4
Automezzi	2
Stazione Mobile	1
Multifunzione	2
Stazione radio fissa	1
Palmari	2
Centrale operativa v.s.	2
Telecamere comunali	37
Telecamere P.S.	10

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 :

ACQUISTO MEZZO ELETTRICO: ravvisata la necessità di incrementare / sostituire il parco mezzi in dotazione alla Polizia Municipale specialmente nell'ambito delle due ruote. Considerato che nei periodi primavera/ estate si incrementa l'uso dei motocicli sia per una finalità di risparmio sia per una maggiore velocità nell'intervento visti i considerevoli flussi di circolazione che si raggiungono in detti periodi . Vista l'offerta di mercato che propone mezzi elettrici aventi caratteristiche tecniche considerevolmente adatte ad un territorio come quello del comune di Albissola Marina, in virtù anche dell'impatto ecologico/ambientale si considera di indirizzare l'acquisto di un mezzo elettrico.

Modalità di esecuzione : acquisto di ciclo/motociclo elettrico.

Descrizione indicatore : acquisizione mezzo

Unità di misura: acquisto mezzo per il periodo estivo a disposizione del comando per il 1° giugno

Valore atteso: 100 % pari a 0 gg di ritardo

Range minimo: 80% pari a 30 gg di ritardo

Range massimo: 100 % 0 gg di ritardo

Tempi di esecuzione : Entro 31 maggio 2018

RISULTATO:

L'acquisto del motociclo elettrico ha richiesto un'accurata indagine di mercato in quanto l'offerta del motore elettrico è ancora decisamente limitata; altra problematica era quella di acquistare sì il mezzo ma che fosse garantita l'assistenza tecnica e ad una distanza chilometrica minima.

La scelta è ricaduta sul modello ASKOLL, completamente italiano, sia a livello di progettazione che di fabbricazione.

Il motociclo è stato immatricolato in data 20 aprile 2018 e si avvale di officina autorizzata sul territorio di Savona.

Il mezzo è stato ampiamente utilizzato nel periodo estivo ed oltre ad una ricaduta ecologico/ambientale vi è stato un naturale risparmio anche sotto il profilo del consumo carburante.

Obiettivo 2 :

AMPLIAMENTO POSTAZIONI FOTOTRAPPOLE : in considerazione che il controllo dell'abbandono dei sacchetti dei rifiuti si è intensificato e che si vuole ampliare il raggio di controllo, per l'anno in corso si prevede l'individuazione di nuove locations che vedrà coinvolti l'ufficio ambiente, l'ufficio tecnico e il comando P.M.

Nella prima fase il comando P.M. con l'ufficio ambiente provvederanno a stabilire le nuove postazioni successivamente l'ufficio competente predisporrà le staffe con relativa installazione per la collocazione delle fototrappole. A lavoro ultimato le fototrappole dovranno essere collocate e sarà cura del comando P.M. la gestione dello scarico delle immagini fino all'emissione degli eventuali atti amministrativi e sanzionatori.

Modalità di esecuzione : congiunta con uff. ambiente, tecnico e diretta

Descrizione indicatore : installazione fototrappole ed eventuale verbalizzazione

Unità di misura: numero postazioni individuate

Valore atteso: 100% delle installazioni delle postazioni individuate e eventuale verbalizzazione

Range minimo: 60% delle installazioni delle postazioni individuate

Range massimo: 100% delle installazioni delle postazioni individuate e eventuale verbalizzazione

Tempi di esecuzione : Entro il 31/12/2018

RISULTATO:

In riferimento all'obiettivo 2 questo Comando non ha potere di espressione in quanto lo stesso poteva essere raggiunto solo con l'implicazione degli uffici ambiente e tecnico.

La Polizia Municipale ha sempre messo a disposizione la propria collaborazione e professionalità ma nessuna richiesta e/o implicazione è stata avanzata dagli altri uffici.

Obiettivo 3:

SOSTITUZIONE SEGNALETICA VERTICALE SU S.S.1 : in virtù che il sedime della S.S. 1 Aurelia è di proprietà dell'ANAS, ma ricadente nel centro urbano, che la segnaletica verticale è ormai in condizioni non rispondenti alle normative di legge e che non viene sostituita dall'ente proprietario della strada da tempo immemorabile; si prevede la sostituzione della stessa entro la primavera .

Modalità di esecuzione : diretta

Descrizione indicatore : acquisto e sostituzione segnaletica verticale S.S.1

Unità di misura: tempistica dell'esecuzione della sostituzione della segnaletica verticale

Valore atteso: installazione completata per la primavera

Range minimo: installazione completata dopo la primavera

Range massimo: installazione completata dopo l'estate

Tempi di esecuzione : Sino al 31 dicembre 2018

RISULTATO:

La segnaletica della S.S. 1 Aurelia di proprietà dell'ANAS, da anni non era assoggetta a revisione, sostituzione e/o manutenzione, per cui questo Comando al fine di rispettare le caratteristiche fotometriche, colorimetriche la durata e la rifrangenza delle pellicole della segnaletica, ha sostituito tutta la segnaletica posta sull 'Aurelia entro la fine del mese di marzo.

Obiettivo 4 :

PARCHEGGIO “ POVERELLE” LOC. GALAIE. Preso atto che nell'anno 2018 il parcheggio ex campo da baseball è oggetto di trasformazione e lavorazioni atte alla creazione di una nuova viabilità che congiungerà viale Faraggiana con via Delle Industrie per cui nel periodo estivo il sedime non potrà più essere adibito a parcheggio, l'Amministrazione ha recepito, per mezzo di contratto d'affitto, area privata che sarà gestita dal Comune al fine di poter garantire aree di sosta a pagamento nel periodo estivo.

Modalità di esecuzione : diretta

Descrizione indicatore : allestimento da area verde a parcheggio a pagamento con relativi servizi connessi.

Unità di misura: tempistica dell'esecuzione dell'allestimento concernente pulizia dell'area, noleggio e relativa installazione di n. 2 parcometri, ampliamento del servizio di raccolta e gestione dei parcometri, guardianaggio dell'area nei fine settimana, rendicontazione e gestione degli introiti, installazione segnaletica verticale adeguata per il periodo per un corretto funzionamento del parcheggio dal 1 di giugno al 15 settembre.

Valore atteso: parcheggio attivo dal 1 di giugno al 15 settembre

Range minimo: 70% da 1 a 10 gg di ritardo

Range massimo: 0 gg di ritardo

Tempi di esecuzione : Sino al 30 giugno 2018

RISULTATO:

Nell'estate 2018 il parcheggio delle "POVERELLE" in località Galaie è stato nuovamente attivato a parcheggio a pagamento. L'Amministrazione ha stipulato contratto d'affitto con la proprietà e questo Comando ha provveduto a pianificare durante il fine settimana guardianaggio tramite personale esterno al fine di controllare e gestire al meglio la sistemazione dei veicoli. Ha provveduto a far installare n. 2 parcometri con relativo servizio atto alla gestione, alla raccolta, al servizio di centralizzazione e alla gestione delle carte di credito dei parcometri. Ha provveduto all'acquisto di segnaletica verticale di indicazione del parcheggio e sovrinteso alla installazione della stessa. Ha provvisto il parcheggio di indicazione delle tariffe applicate e delle modalità di pagamento e ha amministrato la rendicontazione e la relativa gestione degli introiti.

Il 1° di giugno il parcheggio è stato regolarmente aperto al pubblico.

E	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	3010900	Proventi dei PARCHEGGI CUSTODITI e PARCHIMETRI - SERVIZIO IVA	375.000,00	376.600,00	375.402,98	368.799,82	0,43%	99,68%	98,24%	5.606,70	5.606,70	100,00%	376.832,77	374.406,52	99,36%	3.01.02.01	Polizia Municipale
E	3020610	C.O.S.A.P temporanea	85.000,00	75.000,00	66.347,88	66.347,88	-11,76%	88,46%	100,00%	0,00	0,00	----	75.000,00	66.347,88	88,46%	3.01.03.01	Polizia Municipale
E	3010360	Sanzioni amministrative relative alla violazione del CODICE DELLA STRADA - arretrate	10.000,00	13.000,00	14.034,57	14.034,57	30,00%	107,96%	100,00%	0,00	0,00	----	13.000,00	14.034,57	107,96%	3.02.02.01	Polizia Municipale
E	3010410	Sanzioni amministrative per violazione CODICE DELLA STRADA	232.000,00	232.000,00	190.861,96	113.880,90	0,00%	82,27%	59,67%	444.982,31	24.391,98	5,48%	150.000,00	138.272,88	92,18%	3.02.02.01	Polizia Municipale
E	3010420	Sanzioni accessorie relative al CODICE DELLA STRADA (rimozioni..)	12.000,00	12.000,00	9.720,00	9.496,00	0,00%	81,00%	97,70%	0,00	0,00	----	12.000,00	9.496,00	79,13%	3.02.02.99	Polizia Municipale
		TOTALE RESP. BRIANO	714.000,00	708.600,00	656.367,39	572.559,17	-0,76%	92,63%	87,23%	450.589,01	29.998,68	6,66%	626.832,77	602.557,85	96,13%		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	13010210	Fondo per la PREVIDENZA e ASSISTENZA INTEGRATIVA del corpo della POLIZIA MUNICIPALE - finanziato da art. 208 c. 4 cds	8.400,00	8.400,00	8.400,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	8.400,00	0,00	-100,00%	3	1	1.01.02.01	Polizia Municipale
s	13010630	FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE: acquisto pubblicazioni, riviste e giornali	300,00	423,00	422,90	422,90	41,00%	99,98%	100,00%	292,05	292,05	100,00%	592,05	714,95	20,76%	3	1	1.03.01.01	Polizia Municipale
s	13010500	Spese per il vestiario di servizio al personale - POLIZIA MUNICIPALE (Cap. E. 0301040)	5.000,00	5.000,00	4.988,40	4.363,15	0,00%	99,77%	87,47%	1.249,65	1.249,65	100,00%	7.321,96	5.612,80	-23,34%	3	1	1.03.01.02	Polizia Municipale
s	13010610	FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE: acquisto stampati, cancelleria e varie (CAP.E.0301040)	6.000,00	6.000,00	5.924,57	3.323,16	0,00%	98,74%	56,09%	1.800,92	1.800,92	100,00%	6.935,74	5.124,08	-26,12%	3	1	1.03.01.02	Polizia Municipale
s	13010710	Gestione MEZZI in dotazione POLIZIA MUNICIPALE: altri beni di consumo	3.250,00	3.250,00	3.215,04	3.180,04	0,00%	98,92%	98,91%	0,00	0,00	----	3.280,44	3.180,04	-3,06%	3	1	1.03.01.02	Polizia Municipale
s	13010910	MEZZI TECNICI funzionamento POLIZIA MUNICIPALE: altri beni di consumo	500,00	500,00	486,03	157,45	0,00%	97,21%	32,40%	430,60	430,60	100,00%	683,10	588,05	-13,91%	3	1	1.03.01.02	Polizia Municipale
s	17010890	Spese per il MIGLIORAMENTO della CIRCOLAZIONE STRADALE e il POTENZIAMENTO SEGNALETICA - acquisto beni	4.000,00	4.000,00	3.999,95	2.435,84	0,00%	100,00%	60,90%	1.285,93	1.285,93	100,00%	5.089,46	3.721,77	-26,87%	10	5	1.03.01.02	Polizia Municipale
s	13010450	Spese di riscossione delle SANZIONI per VIOLAZIONE CODICE della STRADA - AGGI	4.000,00	4.000,00	3.347,30	1.679,34	0,00%	83,68%	50,17%	8.296,65	511,91	6,17%	13.789,74	2.191,25	-84,11%	3	1	1.03.02.03	Polizia Municipale
s	13010550	Spese per l'armamento - esercitazioni e prest. servizi - POLIZIA MUNICIPALE (CAP.E.0301040)	1.200,00	1.064,00	1.062,00	0,00	-11,33%	99,81%	0,00%	1.034,00	1.034,00	100,00%	2.389,00	1.034,00	-56,72%	3	1	1.03.02.04	Polizia Municipale
s	13010920	MEZZI TECNICI funzionamento POLIZIA MUNICIPALE: accesso a banche dati, utenze e canoni	4.500,00	4.145,00	3.577,84	2.815,74	-7,89%	86,32%	78,70%	1.508,19	302,17	20,04%	6.085,48	3.117,91	-48,76%	3	1	1.03.02.05	Polizia Municipale
s	16010900	Spese per il controllo del territorio comunale - UTENZE	2.300,00	1.800,00	1.792,36	1.348,36	-21,74%	99,58%	75,23%	1.186,34	428,41	36,11%	3.956,09	1.776,77	-55,09%	3	1	1.03.02.05	Polizia Municipale
s	17011060	Spese per la GESTIONE delle AREE destinate a PARCHEGGIO A PAGAMENTO - utenze	2.300,00	1.900,00	1.490,94	1.106,59	-17,39%	78,47%	74,22%	406,87	406,87	100,00%	3.024,30	1.513,46	-49,96%	10	5	1.03.02.05	Polizia Municipale
s	17011040	GESTIONE E MANUTENZIONE DI APPARECCHIATURE LEGATE ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE - utilizzo beni di terzi	0,00	770,00	768,60	768,60	----	99,82%	100,00%	1.281,00	1.281,00	100,00%	1.281,00	2.049,60	60,00%	10	5	1.03.02.07	Polizia Municipale
s	13010600	FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE: prestazione di servizi (cap e. 0301040)	250,00	305,00	305,00	305,00	22,00%	100,00%	100,00%	744,00	244,00	32,80%	750,00	549,00	-26,80%	3	1	1.03.02.09	Polizia Municipale
s	13010700	Gestione MEZZI in dotazione POLIZIA MUNICIPALE: manutenzione	2.000,00	2.000,00	1.988,34	1.110,18	0,00%	99,42%	55,83%	806,53	806,53	100,00%	2.000,00	1.916,71	-4,16%	3	1	1.03.02.09	Polizia Municipale
s	17010900	Spese per il MIGLIORAMENTO della CIRCOLAZIONE STRADALE e il POTENZIAMENTO SEGNALETICA - manutenzione	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	3.000,00	3.000,00	100,00%	3.000,00	3.000,00	0,00%	10	5	1.03.02.09	Polizia Municipale
s	17011020	GESTIONE E MANUTENZIONE DI APPARECCHIATURE LEGATE ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE - manutenzione	1.000,00	1.244,00	1.243,20	195,20	24,40%	99,94%	15,70%	976,00	976,00	100,00%	1.000,00	1.171,20	17,12%	10	5	1.03.02.09	Polizia Municipale

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	13010800	Spese per RIMOZIONE, DEMOLIZIONI e CUSTODIA mezzi ritrovati su suolo pubblico	12.000,00	12.000,00	7.886,09	7.092,33	0,00%	65,72%	89,93%	1.114,83	1.114,83	100,00%	15.515,60	8.207,16	-47,10%	3	1	1.03.02.13	Polizia Municipale
s	17011000	GESTIONE E MANUTENZIONE DI APPARECCHIATURE LEGATE ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE - servizi ausiliari	25.000,00	27.169,00	26.695,10	22.091,74	8,68%	98,26%	82,76%	6.529,63	6.529,63	100,00%	33.501,94	28.621,37	-14,57%	10	5	1.03.02.13	Polizia Municipale
s	17011050	Spese gestione AREE destinate a PARCHEGGIO A PAGAMENTO	57.000,00	69.155,00	60.154,44	42.285,38	21,32%	86,98%	70,29%	13.401,75	13.401,75	100,00%	70.401,70	55.687,13	-20,90%	10	5	1.03.02.15	Polizia Municipale
s	13010900	MEZZI TECNICI funzionamento POLIZIA MUNICIPALE: collegamenti per consultazioni banche dati e manutenzione software	5.100,00	5.100,00	5.058,12	5.058,12	0,00%	99,18%	100,00%	0,00	0,00	----	5.100,00	5.058,12	-0,82%	3	1	1.03.02.19	Polizia Municipale
s	16010910	Spese per il CONTROLLO del TERRITORIO comunale - servizi informatici per la gestione e manutenzione di apparecchiature	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.891,00	0,00%	100,00%	94,55%	1.945,90	1.464,00	75,24%	2.000,00	3.355,00	67,75%	3	1	1.03.02.19	Polizia Municipale
s	16010950	Spese per il CONTROLLO DEL TERRITORIO - trasferimenti a enti locali	0,00	1.300,00	1.261,28	761,28	----	97,02%	60,36%	0,00	0,00	----	0,00	761,28	----	3	1	1.04.01.02	Polizia Municipale
s	13010620	Rimborso SANZIONI codice della strada erroneamente versate	1.000,00	1.000,00	300,30	0,00	0,00%	30,03%	0,00%	0,00	0,00	----	1.059,50	0,00	-100,00%	3	1	1.09.99.04	Polizia Municipale
s	23010220	Acquisto MEZZI TECNICI per la polizia municipale - mezzi di trasporto	10.000,00	4.000,00	3.956,00	3.956,00	-60,00%	98,90%	100,00%	0,00	0,00	----	10.000,00	3.956,00	-60,44%	3	1	2.02.01.01	Polizia Municipale
s	23010210	ACQUISTO MEZZI TECNICI PER IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE - MOBILI E ARREDI	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	125,00	125,00	100,00%	500,00	125,00	-75,00%	3	1	2.02.01.03	Polizia Municipale
s	23010200	ACQUISTO MEZZI TECNICI PER IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE - HARDWARE	4.000,00	4.000,00	3.759,19	953,19	0,00%	93,98%	25,36%	2.874,88	2.874,88	100,00%	4.512,40	3.828,07	-15,17%	3	1	2.02.01.07	Polizia Municipale
s	25010900	MANUTENZIONE E CONTROLLO DEI TERRITORIO apparecchiature hardware	5.000,00	11.000,00	10.997,20	0,00	120,00%	99,97%	0,00%	5.316,81	5.316,81	100,00%	5.124,85	5.316,81	3,75%	3	1	2.02.01.07	Polizia Municipale
s	27010200	SPESE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE - asfalti e segnaletica orizzontale	20.000,00	19.000,00	19.000,00	0,00	-5,00%	100,00%	0,00%	14.860,76	14.860,76	100,00%	20.000,00	14.860,76	-25,70%	10	5	2.02.01.09	Polizia Municipale
s	27010220	SPESE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE MEDIANTE IL POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA	3.000,00	3.000,00	2.921,90	835,70	0,00%	97,40%	28,60%	3.000,00	3.000,00	100,00%	3.000,00	3.835,70	27,86%	10	5	2.02.01.99	Polizia Municipale
s	27010850	TOPONOMASTICA - manutenzione vie e piazze comunali	1.000,00	1.000,00	922,32	0,00	0,00%	92,23%	0,00%	1.000,00	1.000,00	100,00%	1.000,00	1.000,00	0,00%	10	5	2.02.01.99	Polizia Municipale
		TOTALE RESP. BRIANO M.	193.600,00	208.025,00	191.424,41	108.136,29	7,45%	92,02%	56,49%	74.468,29	63.737,70	85,59%	241.294,35	171.873,99	71,23%				

% Scost. Prev./ Ass	Scostamento tra le previsioni di bilancio assestate e le previsioni di bilancio iniziali - rappresenta la capacità di programmazione
% Imp./Acc	Percentuale dell'impegnato/accertato in rapporto alle previsioni assestate - rappresenta la capacità di esecuzione
% Pag/ Risc	Percentuale del pagato/riscosso sull'impegnato/impegnato - capacità di realizzazione
% Pagato/ Riscossioni	Percentuale del pagato/riscosso sul residuo - capacità di smaltimento dei residui
% Scost. Prev./ cassa	Percentuale del pagato sulla previsione di cassa - rappresenta la capacità di programmazione

ESERCIZIO FINANZIARIO 2018/2020

AREA CULTURA – TURISMO – SPORT-
COMUNICAZIONE -CED

Responsabile Massimo CAVIGLIA

Assessore Nicoletta NEGRO

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

In linea generale il servizio si occupa:

TURISMO:

- Attività di promozione e qualificazione dell'offerta turistica nell'ambito delle competenze del Comune in materia;
- Gestione delle attività turistiche promosse dall'Ente e coordinamento delle attività promosse da soggetti esterni.

COMUNICAZIONE:

- Gestione ed aggiornamento del sito istituzionale internet;
- Gestione dei servizi di comunicazione dell'Ente;

CULTURA:

- attuazione delle normative nazionali e regionali in campo culturale e relativa conservazione dei beni di competenza comunale;
- promozione e qualificazione della cultura nell'ambito delle competenze del Comune in materia;
- verifica e aggiornamento catalogazione delle opere d'arte di proprietà comunale;
- utilizzo e prestito di beni culturali comunali a manifestazioni, mostre ed eventi nazionali ed internazionali;
- verifica e catalogazione di libri e pubblicazioni in possesso del Comune relative ad eventi culturali trascorsi e ad artisti che in Albissola hanno lavorato, al fine della creazione di una raccolta di facile consultazione;
- concessione locali e spazi comunali per riunioni, convegni, mostre, esposizioni e simili (in collaborazione con l'U.T. e la P.M. ciascuno per propria competenza).
- concessione di patrocinii
- concessione di contributi

SPORT:

- iniziative volte alla promozione ed al sostegno delle attività sportive, ricreative e del tempo libero;

CED:

- gestione dei sistemi e delle piattaforme informatiche e telematiche;

RISORSE UMANE

SETTORE CULTURA – TURISMO – SPORT – COMUNICAZIONE –CED

Nominativo	Temp pieno /parziale	Categoria	Posti coperti	Posti in pianta
MASSIMO CAVIGLIA	T.P.	D1	1	1
MADDALENA GAMBINO	T.P. (lex 104) nota: 6 mesi di assenza (malattia e passaggio altro settore)	D1	1	1
MARIA GLORIA CORSO	P.T. 93%	D1	1	1
MASSIMILANO MONTI	P.T. 50%	C1	1	1
NICOLETTA VEPPA	T.P. (nota: un mese di malattia)	B1	1	1
TOTALE			5	5

INDICATORI DI ATTIVITÀ

	2015	2016	2017	2018
n. determinazioni CED	29	22	19	25
n. determinazioni CULTURA	33	38	24	121
n. determinazioni TURISMO	12	15	8	
n. deliberazioni CULTURA	37	46	42	40
n. deliberazioni TURISMO	23	xx	xx	xx

NOTA: dal 2018 il registro determinazioni cultura, sport e turismo è unico

RISORSE STRUMENTALI

DESCRIZIONE RISORSA	N.
Personal Computer	6
Stampanti	4
Fax	2
Scanner	3
Collegamenti a internet	6
Telefoni	3

OBIETTIVI DI GESTIONE

TURISMO, CULTURA e COMUNICAZIONE

Obiettivo 1

Riorganizzazione dei Siti Internet comunali, utilizzando sia risorse di personale interne che rivolgendosi all'attuale gestore del sito internet per la parte prevalentemente tecnica

Modalità di esecuzione :	diretta ed in collaborazione con ditte esterne
Descrizione indicatore :	termine lavoro
Unità di misura:	data
Valore atteso:	30/11/2018
Range minimo:	31/12/2018
Range massimo:	31/06/2018
Tempi di esecuzione :	Entro 31 dicembre 2018

La riorganizzazione ha dato risultati altamente positivi , grazie sia all'impegno dei dipendenti dell'ente che alla professionalità del gestore del sito

Obiettivo raggiunto nel range massimo ed entro il 31/12/2018

Obiettivo 2

Realizzazione dei magazzini opere d'arte e materiali d'esposizione e per le manifestazioni, intendendosi locale c.d. diurno e magazzino Museo presso il MUDA

Modalità di esecuzione : diretta
Descrizione indicatore : termine lavoro
Unità di misura: data
Valore atteso: 30/11/2018
Range minimo: 31/12/2018
Range massimo: 31/06/2018
Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2018

E' stato risolto l'annoso e mai risolto problema dello sgombero dei locali magazzini di privati utilizzati per il deposito di pubblicazioni e materiale dell'ufficio cultura. E' stato liberato ulteriore spazio nel magazzino Muda.

Obiettivo raggiunto nel range massimo ed entro il 31/12/2018

Obiettivo 2

Revisione ed aggiornamento della catalogazione Opere d'Arte di proprietà comunale

Modalità di esecuzione : diretta
Descrizione indicatore : termine lavoro
Unità di misura: data
Valore atteso: 30/11/2018
Range minimo: 31/12/2018
Range massimo: 31/06/2018
Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2018

La riorganizzazione ha dato risultati abbastanza positivi.

Obiettivo raggiunto nel range massimo ed entro il 31/12/2018

Obiettivo 4

Studio, realizzazione, distribuzione di nuovi supporti cartacei contenenti informazioni a valenza turistico e culturale per l'utilizzo sia nel corso di manifestazioni culturali che per promozione turistica

Modalità di esecuzione : diretta ed in collaborazione con ditte esterne
Descrizione indicatore : termine lavoro
Unità di misura: data
Valore atteso: 30/11/2018
Range minimo: 31/12/2018
Range massimo: 30/06/2018 tiratura materiale promozione eventi estivi 31/12/2018 materiale culturale
Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2018

Obiettivo raggiunto nel range massimo ed entro il 31/12/2018

CED:

Obiettivo 1

Implementazione di nuovi sistemi di sicurezza informatica per fare fronte alle nuove e sempre più pericolose minacce esterne.

Modalità di esecuzione : diretta ed in collaborazione con ditte esterne
Descrizione indicatore : termine lavoro
Unità di misura: data
Valore atteso: 30/11/2018

Range minimo: 31/12/2018
Range massimo: 31/06/2018
Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2018

E' stato implementato il sistema di disaster recovery a livello enterprise, con backup integrale automatico e giornaliero di ogni singola postazione, inoltre il repository di backup (unità nas) è a sua volta duplicato settimanalmente su un'altra unità di backup installato in un altro locale distante dalla sala macchina.

Obiettivo raggiunto nel range massimo ed entro il 31/12/2018

E	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	2030500	CONTR. DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PARTECIPAZIONE MANIFESTAZIONI CULTURALI (CAP.U. 1409...)	15.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	7.000,00	7.000,00	100,00%	7.000,00	7.000,00	100,00%	2.01.04.01	Cultura
E	3021000	Proventi per l'uso di locali di PROPRIETA' COMUNALE - SERVIZIO IVA	0,00	740,00	780,00	780,00	----	105,41%	100,00%	0,00	0,00	----	740,00	780,00	105,41%	3.01.03.02	Cultura
E	3012000	Proventi da gestione IMPIANTI SPORTIVI	9.760,00	9.760,00	9.760,00	5.693,36	0,00%	100,00%	58,33%	1.626,64	1.626,64	100,00%	11.386,64	7.320,00	64,29%	3.01.02.01	Sport
E	3052400	Rimborso spese sostenute per il funzionamento degli IMPIANTI SPORTIVI	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	1.431,56	1.082,80	75,64%	2.631,56	1.082,80	41,15%	3.05.02.03	Sport
E	3011800	Proventi derivanti da PUBBLICITA' - SERVIZIO A IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	610,00	0,00	0,00%	610,00	0,00	0,00%	3.01.02.01	Turismo
		TOTALE RESP. CAVIGLIA	25.960,00	11.700,00	10.540,00	6.473,36	-54,93%	90,09%	61,42%	10.668,20	9.709,44	91,01%	22.368,20	16.182,80	72,35%		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	11022710	FUNZIONAMENTO UFFICI: manutenzione centro elettronico - acquisto altri beni di consumo	2.500,00	3.000,00	2.998,79	1.658,43	20,00%	99,96%	55,30%	2.285,70	2.285,70	100,00%	2.855,03	3.944,13	38,15%	1	8	1.03.01.02	CED
s	11022500	FUNZIONAMENTO UFFICI: aggiornamento software	6.500,00	6.500,00	6.458,70	5.114,39	0,00%	99,36%	79,19%	2.380,50	2.380,50	100,00%	6.979,92	7.494,89	7,38%	1	8	1.03.02.19	CED
s	11022700	FUNZIONAMENTO UFFICI: manutenzione ed avviamento centro elettronico MANUTENZIONE ED AVVIAMENTO	33.000,00	42.500,00	42.471,73	26.709,73	28,79%	99,93%	62,89%	5.102,00	5.102,00	100,00%	50.159,44	31.811,73	-36,58%	1	8	1.03.02.19	CED
s	11022720	FUNZIONAMENTO UFFICI: spese di addestramento informatico del personale	7.000,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	3.712,22	3.712,22	100,00%	9.712,22	3.712,22	-61,78%	1	8	1.03.02.19	CED
s	11022750	Spese per la gestione e controllo PRIVACY - trasferimenti a enti locali	0,00	3.294,00	3.294,00	0,00	----	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	1	11	1.04.01.02	CED
s	21020310	SPESE DI FUNZIONAMENTO CENTRO ELETTRONICO ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE	3.000,00	3.000,00	2.997,54	1.899,54	0,00%	99,92%	63,37%	11.737,17	835,33	7,12%	13.905,95	2.734,87	-80,33%	1	8	2.02.01.07	CED
s	14090070	Acquisto pubblicazioni di carattere CULTURALE	0,00	4.540,00	3.782,00	3.782,00	----	83,30%	100,00%	2.570,00	2.570,00	100,00%	2.570,00	6.352,00	147,16%	5	2	1.03.01.01	Cultura
s	11022400	Spese per feste nazionali e solennità civili - acquisto altri beni di consumo	1.300,00	1.300,00	1.163,58	1.163,58	0,00%	89,51%	100,00%	0,00	0,00	----	1.629,36	1.163,58	-28,59%	1	1	1.03.01.02	Cultura
s	14070110	Spese per il mantenimento e funzionamento di MUSEI, BIBLIOTECHE, ARCHIVI - altri beni di consumo	1.000,00	1.000,00	358,75	358,75	0,00%	35,88%	100,00%	0,00	0,00	----	1.000,00	358,75	-64,13%	5	2	1.03.01.02	Cultura
s	14090060	Spese per MOSTRE, MANIFESTAZIONI e PUBBLICAZIONI VARIE organizzate dal comune - acquisto altri beni	8.000,00	4.609,00	3.280,40	2.388,60	-42,39%	71,17%	72,81%	0,00	0,00	----	8.000,00	2.388,60	-70,14%	5	2	1.03.01.02	Cultura
s	11022420	Spese per feste nazionali e solennità civili - PRESTAZIONE DI SERVIZI	1.300,00	1.300,00	700,00	700,00	0,00%	53,85%	100,00%	0,00	0,00	----	1.300,00	700,00	-46,15%	1	1	1.03.02.02	Cultura
s	14090050	Spese per MOSTRE, MANIFESTAZIONI e PUBBLICAZIONI VARIE organizzate dal comune - ORGANIZZAZIONE EVENTI	35.000,00	38.820,00	37.833,80	28.073,61	10,91%	97,46%	74,20%	2.191,55	2.191,55	100,00%	35.930,14	30.265,16	-15,77%	5	2	1.03.02.02	Cultura
s	14070100	Spese per il mantenimento e funzionamento di MUSEI, BIBLIOTECHE, ARCHIVI - UTENZE	8.000,00	8.200,00	7.857,41	6.772,48	2,50%	95,82%	86,19%	1.002,83	1.002,83	100,00%	10.161,80	7.775,31	-23,48%	5	2	1.03.02.05	Cultura
s	14070150	Manutenzione e funzionamento VILLA JORN - UTENZE	3.850,00	3.450,00	3.449,22	2.496,29	-10,39%	99,98%	72,37%	719,63	719,63	100,00%	5.613,31	3.215,92	-42,71%	5	2	1.03.02.05	Cultura
s	14070120	Spese per il mantenimento e funzionamento di MUSEI, BIBLIOTECHE, ARCHIVI - manutenzioni	1.100,00	1.781,00	1.769,00	1.769,00	61,91%	99,33%	100,00%	1.757,40	1.757,40	100,00%	1.217,52	3.526,40	189,64%	5	2	1.03.02.09	Cultura
s	14070250	Incarichi professionali per STUDI, STIME E ORGANIZZAZIONE in campo CULTURALE - PRESTAZIONI PROFESSIONALI	0,00	1.100,00	1.100,00	0,00	----	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	5	2	1.03.02.11	Cultura
s	14090150	Spese per attività culturali e servizi connessi - altri servizi	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	3.000,00	3.000,00	100,00%	6.000,00	3.000,00	-50,00%	5	2	1.03.02.99	Cultura
s	14090500	Quote associative annuali - campo culturale - altri servizi	994,00	994,00	994,00	994,00	0,00%	100,00%	100,00%	994,00	994,00	100,00%	1.988,00	1.988,00	0,00%	5	2	1.03.02.99	Cultura
s	11022410	Spese per feste nazionali e solennità civili - CONTRIBUTI a ISTITUZIONI PRIVATE SOCIALI	1.800,00	1.800,00	750,00	750,00	0,00%	41,67%	100,00%	1.000,00	1.000,00	100,00%	2.800,00	1.750,00	-37,50%	1	1	1.04.04.01	Cultura

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	14090200	CONTRIBUTI ad Istituzioni sociali private per finalità CULTURALI (ALBO BENEFICIARI)	42.000,00	51.700,00	51.000,00	23.500,00	23,10%	98,65%	46,08%	22.100,00	22.100,00	100,00%	54.800,00	45.600,00	-16,79%	5	2	1.04.04.01	Cultura
s	24070600	ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA ATTREZZATURA E OPERE D'ARTE	0,00	3.980,00	3.979,20	0,00	----	99,98%	0,00%	0,00	0,00	----	1.000,00	0,00	-100,00%	5	2	2.02.01.11	Cultura
s	16130100	Spese di mantenimento e funzionamento IMPIANTI SPORTIVI - UTENZE	15.000,00	35.216,00	35.145,96	24.645,11	134,77%	99,80%	70,12%	11.474,58	11.474,58	100,00%	28.973,11	36.119,69	24,67%	6	1	1.03.02.05	Sport
s	16130700	Contributi per iniziative RICREATIVE E SPORTIVE - trasferimenti a istituzioni sociali private	4.000,00	5.600,00	4.600,00	4.000,00	40,00%	82,14%	86,96%	0,00	0,00	----	4.000,00	4.000,00	0,00%	6	1	1.04.04.01	Sport
s	18040620	Spese per manifestazioni varie di PROMOZIONE TURISTICA (finanziato parz. da CAPP.0301100-0202270) - riviste e pubblicazioni	1.100,00	300,00	264,00	0,00	-72,73%	88,00%	0,00%	250,00	250,00	100,00%	1.597,15	250,00	-84,35%	7	1	1.03.01.01	Turismo
s	18040610	Spese per manifestazioni varie di PROMOZIONE TURISTICA (finanziato parz. da CAPP.0301100-0202270) - altri beni di consumo	2.800,00	3.600,00	3.572,01	2.256,76	28,57%	99,22%	63,18%	522,40	522,40	100,00%	2.830,94	2.779,16	-1,83%	7	1	1.03.01.02	Turismo
s	18040600	Spese per manifestazioni varie di PROMOZIONE TURISTICA (finanziato parz. da CAPP.0301100-0202270) - organizzazione manifestazioni	63.000,00	54.000,00	53.442,77	41.567,47	-14,29%	98,97%	77,78%	15.677,60	15.677,60	100,00%	73.104,07	57.245,07	-21,69%	7	1	1.03.02.02	Turismo
s	18040810	Spese per la gestione UFFICIO IAT e altri servizi turistici (CAP.E. 0203010) - utenze	2.600,00	2.600,00	2.532,39	1.703,51	0,00%	97,40%	67,27%	355,90	355,90	100,00%	3.314,41	2.059,41	-37,86%	7	1	1.03.02.05	Turismo
s	18040640	Spese per lo sviluppo delle attività turistiche, culturali e commerciali- servizi ausiliari	0,00	1.250,00	1.159,00	1.159,00	----	92,72%	100,00%	0,00	0,00	----	0,00	1.159,00	----	7	1	1.03.02.13	Turismo
s	18040800	Spese per la gestione UFFICIO IAT e altri servizi turistici (CAP.E. 0203010) - contratti di servizio	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	0,00	0,00	----	4.370,01	0,00	-100,00%	7	1	1.03.02.15	Turismo
s	11010300	Spese per l'INFORMAZIONE ai cittadini dell'attività amministrativa tramite sito web - prest. serv.	5.000,00	5.000,00	4.998,86	0,00	0,00%	99,98%	0,00%	8.517,96	7.784,94	91,39%	8.518,69	7.784,94	-8,61%	1	8	1.03.02.99	Turismo
s	18040630	Spese per manifestazioni varie di PROMOZIONE TURISTICA (finanziato parz. da CAPP.0301100-0202270) - altri servizi	10.870,00	10.870,00	10.648,77	6.988,77	0,00%	97,96%	65,63%	9.221,98	9.221,98	100,00%	10.870,00	16.210,75	49,13%	7	1	1.03.02.99	Turismo
s	18040510	Trasferimenti per iniziative in campo TURISTICO a favore di IMPRESE	2.000,00	4.000,00	3.000,00	2.000,00	100,00%	75,00%	66,67%	0,00	0,00	----	2.000,00	2.000,00	0,00%	7	1	1.04.03.99	Turismo
s	18040300	Contributo per funzionamento dei SERVIZI TURISTICI - trasferimenti a ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	3.500,00	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	3.500,00	3.500,00	100,00%	3.500,00	3.500,00	0,00%	7	1	1.04.04.01	Turismo
s	18040500	Contributi per partecipazione a iniziative promosse da ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE in CAMPO TURISTICO - trasferimenti	9.000,00	14.900,00	14.900,00	11.000,00	65,56%	100,00%	73,83%	350,00	350,00	100,00%	9.650,00	11.350,00	17,62%	7	1	1.04.04.01	Turismo
s	28040200	Manutenzione straordinaria alle strutture TURISTICHE	5.000,00	6.465,00	1.464,00	1.464,00	29,30%	22,65%	100,00%	0,00	0,00	----	5.000,00	1.464,00	-70,72%	7	1	2.02.01.09	Turismo
TOTALE RESP. CAVIGLIA M.			283.214,00	340.169,00	325.465,88	204.915,02	20,11%	95,68%	62,96%	110.423,42	98.788,56	89,46%	375.351,07	303.703,58	80,91%				

% Scost. Prev./ Ass	Scostamento tra le previsioni di bilancio assestate e le previsioni di bilancio iniziali - rappresenta la capacità di programmazione
% Imp./Acc	Percentuale dell'impegnato/accertato in rapporto alle previsioni assestate - rappresenta la capacità di esecuzione
% Pag/ Risc	Percentuale del pagato/riscosso sull'impegnato/impegnato - capacità di realizzazione
% Pagato/ Riscossioni	Percentuale del pagato/riscosso sul residuo - capacità di smaltimento dei residui
% Scost. Prev./ cassa	Percentuale del pagato sulla previsione di cassa - rappresenta la capacità di programmazione

ESERCIZIO FINANZIARIO 2018/2020

AREA PUBBLICA ISTRUZIONE E
SERVIZI SOCIALI

Responsabile Clara Corizzato

Assessore Nicoletta Negro

ATTIVITA' DEL SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Le attività del Servizio Pubblica Istruzione sono finalizzate principalmente a garantire il diritto allo studio, rafforzando il collegamento tra l'Amministrazione Comunale ed il mondo educativo scolastico e non, al fine di offrire una rete di servizi/opportunità/iniziative volti a garantire il benessere psico-fisico ed il raggiungimento del miglior risultato scolastico/educativo/formativo dell'infanzia e delle giovani generazioni, favorendo anche il processo di integrazione ed inclusione di soggetti in difficoltà (es. studenti stranieri, soggetti con disabilità a vari livelli, etc.). L'offerta formativa proposta viene condivisa e partecipata con le famiglie ed il territorio, al fine di rispondere al meglio alle attuali esigenze della cittadinanza.

Nella fattispecie, le scuole vengono sostenute nello svolgimento delle attività didattiche (anche tramite il finanziamento di attività integrative) e di organizzazione. Vengono garantiti, secondo criteri di professionalità e qualità, l'erogazione ed il controllo del servizio di refezione scolastica, l'erogazione ed il controllo del servizio di trasporto scolastico, l'erogazione ed il controllo dell'assistenza specialistica nel caso di frequenza di alunni disabili, la mediazione culturale nel caso di presenza di studenti stranieri in difficoltà.

Viene garantito quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale in merito alle borse di studio per gli alunni.

Vengono, inoltre, supportate le strutture private che contribuiscono a garantire il soddisfacimento dei bisogni del territorio, laddove il servizio pubblico risulta deficitario.

INDICATORI DI ATTIVITA' SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

	2016	2017	2018
n. scuole statali a cui vengono rivolti i servizi	3	3	3
n. scuole paritarie a cui vengono rivolti i servizi	1	1	1
n. progetti per le scuole cittadine a carico del Comune	11	11	11
n. domande presentate per la fornitura gratuita dei testi scolastici	575	518	178 *
n. gratuità concesse per la fornitura gratuita dei testi scolastici	575	518	178 *
n. borse di studio richieste	12	12	12
n. borse di studio concesse	12	12	12
n. domande presentate per la mensa scolastica	293	244	267
n. ammessi alla mensa scolastica	293	244	267
n. domande presentate per l'esonero/riduzione pagamento della mensa	16	19	20
n. domande per il trasporto scolastico	75	65	71
n. ammessi al servizio di trasporto scolastico	75	65	66
n. alunni con assistenza specialistica	10	11	11
n. ore concesse per assistenza specialistica	2556	2549	2516
n. deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale	7	7	4
n. determinazioni	16	11	8

* i dati 2016 e 2017 non rispondono esattamente all'indicatore si propone di riallineare il dato dal 2018 indicando il numero di alunni fruitori.

OBIETTIVI DI GESTIONE SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Gli **obiettivi** concreti che l'Assessorato si pone, in riferimento al servizio Pubblica Istruzione, sono i seguenti:

1. effettuare nuova gara d'appalto per il servizio di trasporto scolastico, in funzione delle attuali necessità del territorio, contenendo i costi del servizio.

Modalità di esecuzione: diretta, insieme a servizi analoghi Comuni di Albisola Superiore e Celle Ligure, tramite CUC
Descrizione indicatore: gara servizio scuolabus
Unità di misura: (appalto 2018/appalto 2017)
Valore atteso: 0
Range minimo:
Range massimo:
Tempi di esecuzione: entro 31 agosto 2018

CON DELIBERAZIONE N. 80 DEL 31/15/2018 LA GIUNTA COMUNALE RIMANDA LA VALUTAZIONE PER AFFIDO DIRETTO DEL SERVIZIO IN LUOGO DELLA GARA PRECEDENTEMENTE PREVISTA.
RISULTATO OTTENUTO: 100%

IL SERVIZIO E' STATO AFFIDATO CON DETERMINAZIONE N.333 DELL'1/8/2018 PER L'IMPORTO ANNUO DI EURO 39.990 OLTRE IVA DI LEGGE, A SEGUITO DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA CONSIDERATA CONVENIENTE SOTTO IL PROFILO ECONOMICO

2. mettere in atto l'ultima fase prevista dalla gara di concessione del servizio di refezione scolastica del 2017 consistente nell'organizzazione necessaria affinché la ditta concessionaria possa caricare direttamente i dati dei nuovi iscritti al servizio sul sistema informatizzato in uso, a partire dall'anno scolastico 2018/2019

Modalità di esecuzione: diretta
Descrizione indicatore: atti amministrativi
Unità di misura: numero iscritti caricati/numero iscritti da caricare
Valore atteso: 100%
Range minimo: 50%
Range massimo: 70%
Tempi di esecuzione: entro metà settembre 2018

RISULTATO OTTENUTO 100%

IL SERVIZIO DI CARICAMENTO DATI DEI NUOVI ISCRITTI DA PARTE DELLA DITTA E' STATO ATTIVATO DALL'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2018/2019

ATTIVITA' DEI SERVIZI SOCIALI

Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono interventi diretti ed indiretti dell'Ente, dalla nascita dell'individuo fino all'età senile.

Un ruolo importante è svolto dalla Conferenza dei Sindaci quale supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche sociali, sia a livello locale sia a livello regionale.

Alcune funzioni vengono esercitate tramite una gestione associata dei servizi a livello sovracomunale (Ambito territoriale nr. 28 con sede principale nel limitrofo Comune di Albisola Superiore e sede distaccata nel Comune di Albissola Marina). In particolare l'ATS 28, in collaborazione con il nostro Ente, garantisce la prevenzione e la cura del disagio sociale tramite servizi di assistenza domiciliare, servizi di appoggio, borse lavoro, erogazione di contributi economici generici, ecc., con l'obiettivo di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale, anche per un risparmio della spesa.

Le attività svolte direttamente dall'Ente sono principalmente indirizzate al sostegno dell'individuo e delle famiglie per

- la situazione abitativa (contributi economici per spese dell'alloggio, gestione delle emergenze, sfratti, ecc.),

- la gestione dei figli, tramite

- . contributi economici, anche erogati dallo Stato (assegni di maternità e per nuclei numerosi),
- . l'erogazione dei servizi di asilo nido, biblioteca dei bambini e scuola di musica (aperta anche agli adulti), centri aggregativi e culturali ma anche sociali, per le finalità previste dai singoli regolamenti,
- l'organizzazione di iniziative e manifestazioni per le diverse tipologie di utenze, al fine di favorire l'aggregazione, la conoscenza e la prevenzione di fenomeni di isolamento e di disagio (festival della letteratura, concerti musicali, soggiorni climatici, gite giornaliere, ecc).

L'Ente interviene direttamente anche nei casi di difficoltà di gestione delle situazioni in famiglia, offrendo il servizio Casa di Riposo Comunale per gli anziani o l'appoggio ad altre strutture, residenziali o semiresidenziali, in base al fabbisogno e all'età anagrafica del richiedente, garantendo il relativo intervento economico a sostegno delle rette, quando necessario.

Viene, inoltre, garantita collaborazione e sostegno, anche economico, alle associazioni del privato sociale al fine di offrire alla cittadinanza servizi integrati, con migliore soddisfazione dell'utenza.

INDICATORI DI ATTIVITA' SERVIZI SOCIALI

Servizi per minori	2016	2017	2018
n. posti asilo nido	16 residenti + 7 non residenti a gest Coop.conces.	16 residenti + 7 non residenti a gest Coop.conces.	16 res + 7 non res gest coop conc

n. di nuove domande di ammissione per asilo nido	11 residenti (di cui 3 per a. 2017)	16	15
n. di nuove domande accolte	8 residenti	8	0
n. posti coperti	23	23	15
n. di domande ritirate nel corso dell'anno	7	4	3
n. di bambini disabili inseriti	0	0	0
n. di giornate di apertura del servizio durante l'anno	220	220	220
n. delle domande in lista d'attesa per l'ingresso al nido	0	8	0
n. domande iscrizione servizio biblioteca dei bambini	100	90	90
n. domande accolte per servizio biblioteca dei bambini	100	90	90
n. di giornate di apertura del servizio durante l'anno	220	220	220

Servizi per gli adulti

n. utenti assistenza alloggiativa	14	11	7
n. istruttorie per esonero/riduzione tassa rifiuti	22	24	23
n. contributi assegno maternità/nucleo familiare	8	4	9
n. contributi generici e/o straordinari	36	20	10
n. ospiti Casa di Riposo Comunale		23	25

Servizi sociali diversi

n. integrazioni rette in struttura	0	0	0
n. associazioni, cooperative sociali, gruppi volontariato	17	15	15
n. contributi associazioni	5	5	5
n. eventi	44	40	40
n. accesso sportello di segretariato sociale	500 (stima)	500	500 stima
n. iscritti scuola di musica comunale	110	112	120
n. sedute Comitato Gestione Scuola di Musica	2	2	2
n. utenti in carico ad ATS nr. 28	150	59	dato non ancora pervenuto da ATS
n. deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale	15	13	17
n. determinazioni	30	31	30

OBIETTIVI DI GESTIONE SERVIZI SOCIALI

Le varie attività promosse dai servizi sociali hanno come **obiettivo** comune la prevenzione del disagio e la promozione del benessere, attraverso le seguenti azioni:

a) biblioteca dei bambini: affidamento del servizio in gestione a Cooperativa sociale, come previsto dal Regolamento relativo, a seguito della scadenza del contratto in essere. Valutare la possibilità di ampliamento del servizio con contenimento della spesa.

Modalità di esecuzione: diretta, con gestione esterna e tramite cuc
Descrizione indicatore: affidamento servizio
Unità di misura: appalto 2018/appalto 2017
Valore atteso: 0
Range minimo:
Range massimo:
Tempi di esecuzione: entro 31 agosto 2018

RISULTATO OTTENUTO 100%
CON DETERMINAZIONE N. 357 DEL 20/08/2018 E' STATO AFFIDATO RITENUTA L'OFFERTA CONGRUA E CONVENIENTE IL SERVIZIO ALLA COOP. SOCIALE BLUANIA DI VARAZZE

b) fornire suggerimenti all'Amministrazione Comunale per l'effettuazione della gara d'appalto per l'affidamento del servizio Casa di Riposo Comunale, a seguito della scadenza del contratto del marzo 2019 – relazione.

Modalità di esecuzione: diretta
Descrizione indicatore: giorni di ritardo
Unità di misura: 0
Valore atteso: 0
Range minimo: 30 giorni
Range massimo: 0
Tempi di esecuzione: entro settembre 2018

Nel particolare momento di passaggio di consegne che avverranno verso fine estate 2017, per turnover, l'obiettivo primario è quello di fornire le indicazioni necessarie per poter consentire a chi subentrerà nel settore di garantire i vari servizi essenziali di competenza.

RISULTATO OTTENUTO: 100%
CON NOTA PROT. N. 14046 DEL 28/09/2019 È STATA FORMALIZZATA RELAZIONE PER LE CONSEGNE DEL SERVIZIO SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE CONTENENTE LE INFORMAZIONI UTILI ALLA PROSECUZIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO AL RESPONSABILE SUBENTRANTE

RISORSE UMANE SERVIZIO P.I. E SOCIALE

SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI	posti coperti	posti in pianta
responsabile Clara Corizzato	.1 Cat.C1 (distaccato all'ATS nr.28 al 50%) .1 Cat.C2 .1 Cat.D5	
TOTALE	3	3

RISORSE STRUMENTALI SERVIZIO P.I. E SOCIALE

DESCRIZIONE RISORSA	N.
Personal Computer	3
Stampanti	3
Fax	3
Scanner	3
Collegamenti a internet	3
Telefoni	3
Postazioni di lavoro	3

E	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	3010650	CASA di RIPOSO: rette e servizio pasti utenti - (servizio IVA)	414.000,00	420.500,00	419.770,18	381.265,48	1,57%	99,83%	90,83%	48.647,07	46.693,54	95,98%	450.420,79	427.959,02	95,01%	3.01.02.01	Casa di Riposo
E	1010980	Quota del 5 per mille dell'IRPEF destinata al Comune per attivit� sociali (art. 63 bis DL 112/2008)	1.000,00	1.354,00	1.353,07	1.353,07	35,40%	99,93%	100,00%	0,00	0,00	----	1.354,00	1.353,07	99,93%	1.01.04.06	Servizi Sociali
E	2010350	Contributo dello Stato in materia di accoglienza	0,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	----	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	11.000,00	11.000,00	100,00%	2.01.01.01	Servizi Sociali
E	2020200	Contributo regionale per il sostegno alle locazioni (L. 431/98 art. 11) - vedi cap. u. 16150900	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	11.000,00	0,00	0,00%	2.01.01.02	Servizi Sociali
E	2020250	Contributo REGIONE per attivit� SOCIALI	2.000,00	4.425,00	4.425,00	4.425,00	121,25%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	4.425,00	4.425,00	100,00%	2.01.01.02	Servizi Sociali
E	2050200	Contributi da altri comuni per attivit� sociali legate all'assistenza dei minori	3.000,00	4.157,00	4.156,56	4.156,56	38,57%	99,99%	100,00%	0,00	0,00	----	4.157,00	4.156,56	99,99%	2.01.01.02	Servizi Sociali
E	3010800	PROVENTI DI CORSI EXTRASCOL.DI INSEGNAMENTO DI ARTI,SPORT ED ALTRE DISCIPLINE(CAP. 1616010) - servizio IVA	800,00	800,00	660,00	660,00	0,00%	82,50%	100,00%	60,00	60,00	100,00%	1.338,68	720,00	53,78%	3.01.02.01	Servizi Sociali
E	3052000	Rimborso spese anticipate alloggi locati a persone seguite dai SERVIZI SOCIALI	6.000,00	200,00	194,41	100,00	-96,67%	97,21%	51,44%	1.909,79	184,14	9,64%	1.993,73	284,14	14,25%	3.05.02.03	Servizi Sociali
		TOTALE RESP. CORIZZATO	437.800,00	453.436,00	441.559,22	402.960,11	3,57%	97,38%	91,26%	50.616,86	46.937,68	92,73%	485.689,20	449.897,79	92,63%		

E	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	3010730	Rimborso spese da ISTITUZIONI SCOLASTICHE per mensa insegnanti	3.000,00	3.000,00	3.614,18	3.614,18	0,00%	120,47%	100,00%	0,00	0,00	----	3.000,00	3.614,18	120,47%	2.01.01.01	Pubblica Istruzione
E	2022310	CONTR.REGIONALE PER ASSISTENZA ALUNNI MINORATI FISICI PSICHICI E SENSORIALI (FIN.U 1404090) LEGGE REG. 23/80 ART. 13	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	1.800,00	0,00	0,00%	2.01.01.02	Pubblica Istruzione
E	2022330	Contributo per borse di studio L.R. 15/2006 art. 12 (att. integrative, contr. laboratorio, trasporto e mensa scolastica, libri di testo)	9.000,00	9.000,00	3.791,49	3.791,49	0,00%	42,13%	100,00%	0,00	0,00	----	9.000,00	3.791,49	42,13%	2.01.01.02	Pubblica Istruzione
E	3010700	Proventi dei servizi di MENSA e REFEZIONE SCUOLA dell'INFANZIA (finanzia parz. CAP.1404010) - SERVIZIO IVA	3.000,00	3.000,00	2.901,07	2.045,00	0,00%	96,70%	70,49%	4.431,47	1.317,46	29,73%	7.431,47	3.362,46	45,25%	3.01.02.01	Pubblica Istruzione
E	3010710	Proventi dei servizi di MENSA e REFEZIONE SCUOLA PRIMARIA (finanzia parz. CAP. 1404011) - SERVIZIO IVA	3.500,00	3.500,00	2.922,00	2.922,00	0,00%	83,49%	100,00%	4.537,46	1.668,26	36,77%	8.037,46	4.590,26	57,11%	3.01.02.01	Pubblica Istruzione
E	3010720	Proventi dei servizi di MENSA e REFEZIONE SCUOLA SEC. DI PRIMO GRADO (finanzia parz. CAP. 1404015) - SERVIZIO IVA	1.200,00	1.200,00	900,00	793,50	0,00%	75,00%	88,17%	1.626,97	603,24	37,08%	2.826,97	1.396,74	49,41%	3.01.02.01	Pubblica Istruzione
E	3010750	Proventi utenti SERVIZIO SCUOLABUS (U.CAP.1404022) - SERVIZIO IVA	15.000,00	15.000,00	12.345,00	12.345,00	0,00%	82,30%	100,00%	0,00	0,00	----	15.000,00	12.345,00	82,30%	3.01.02.01	Pubblica Istruzione
		TOTALE RESP. CORIZZATO	36.500,00	36.500,00	26.473,74	25.511,17	0,00%	72,53%	96,36%	10.595,90	3.588,96	33,87%	47.095,90	29.100,13	61,79%		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	16161040	CASA di RIPOSO: abbonamenti vari (giornali, riviste....) - (servizio IVA)	1.000,00	1.000,00	407,35	407,35	0,00%	40,74%	100,00%	0,00	0,00	----	1.000,00	407,35	-59,27%	12	3	1.03.01.01	Casa di Riposo
s	16161010	CASA di RIPOSO: acquisti vari - altri beni (servizio IVA)	5.000,00	4.000,00	2.782,19	2.679,42	-20,00%	69,55%	96,31%	0,00	0,00	----	5.150,00	2.679,42	-47,97%	12	3	1.03.01.02	Casa di Riposo
s	16161100	CASA di RIPOSO: spese per utenze - (servizio IVA)	36.000,00	32.000,00	31.639,87	22.108,96	-11,11%	98,87%	69,88%	9.042,56	9.042,56	100,00%	45.018,36	31.151,52	-30,80%	12	3	1.03.02.05	Casa di Riposo
s	16161200	CASA di RIPOSO: spese di manutenzione ordinaria - (servizio IVA)	12.000,00	12.000,00	11.621,03	10.351,73	0,00%	96,84%	89,08%	1.111,42	556,32	50,05%	12.555,10	10.908,05	-13,12%	12	3	1.03.02.09	Casa di Riposo
s	16161320	CASA DI RIPOSO: spese per servizio ristorazione (servizio a IVA)	40.000,00	40.000,00	39.600,00	33.000,00	0,00%	99,00%	83,33%	0,00	0,00	----	40.000,00	33.000,00	-17,50%	12	3	1.03.02.14	Casa di Riposo
s	16161300	CASA di RIPOSO: attività di animazione - servizi pubblici - (servizio IVA)	5.250,00	5.250,00	5.150,00	2.575,00	0,00%	98,10%	50,00%	2.575,00	2.575,00	100,00%	7.825,00	5.150,00	-34,19%	12	3	1.03.02.15	Casa di Riposo
s	16161310	CASA di RIPOSO: spese per assistenza generale, infermieristica, fisioterapia - servizi pubblici - (servizio IVA)	460.000,00	441.000,00	440.860,38	329.541,62	-4,13%	99,97%	74,75%	231.488,42	231.488,42	100,00%	479.800,00	561.030,04	16,93%	12	3	1.03.02.15	Casa di Riposo
s	16161400	CASA di RIPOSO: servizi per assistenza sanitaria - servizi sanitari - (servizio IVA)	6.050,00	6.050,00	6.000,00	5.000,00	0,00%	99,17%	83,33%	1.000,00	1.000,00	100,00%	9.050,00	6.000,00	-33,70%	12	3	1.03.02.18	Casa di Riposo
s	16161500	CASA di RIPOSO: rimborso diversi - altri trasferimenti a famiglie	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	1.000,00	0,00	-100,00%	12	3	1.04.02.05	Casa di Riposo
s	14020550	SCUOLE PRIMARIA: fornitura gratuita libri di testo - acq. beni	8.000,00	8.000,00	6.391,94	0,00	0,00%	79,90%	0,00%	21,47	21,47	100,00%	8.000,00	21,47	-99,73%	4	2	1.03.01.01	Pubblica Istruzione
s	14010510	SCUOLA DELL'INFANZIA: acquisto altri beni di consumo	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	549,21	549,21	100,00%	1.300,00	549,21	-57,75%	4	1	1.03.01.02	Pubblica Istruzione
s	14020510	SCUOLE PRIMARIA: acquisto altri beni di consumo	2.000,00	2.000,00	1.127,90	147,90	0,00%	56,40%	13,11%	1.920,50	1.920,50	100,00%	2.404,00	2.068,40	-13,96%	4	2	1.03.01.02	Pubblica Istruzione
s	14030110	SCUOLE SCUOLE SECONDARIA DI 1° GRADO: acquisto altri beni di consumo	13.000,00	13.000,00	10.497,85	7.197,73	0,00%	80,75%	68,56%	5.753,28	5.753,28	100,00%	18.753,28	12.951,01	-30,94%	4	2	1.03.01.02	Pubblica Istruzione
s	14010500	SCUOLA DELL'INFANZIA: utenze	11.000,00	11.180,00	11.179,73	6.951,07	1,64%	100,00%	62,18%	2.618,51	2.618,51	100,00%	14.927,63	9.569,58	-35,89%	4	1	1.03.02.05	Pubblica Istruzione
s	14020500	SCUOLE PRIMARIA: utenze	16.700,00	17.825,00	17.825,00	12.730,97	6,74%	100,00%	71,42%	4.805,13	4.805,13	100,00%	23.647,84	17.536,10	-25,84%	4	2	1.03.02.05	Pubblica Istruzione
s	14030100	SCUOLE SECONDARIA DI 1° GRADO: utenze	7.600,00	8.100,00	7.731,54	5.444,79	6,58%	95,45%	70,42%	1.717,86	1.717,86	100,00%	10.553,58	7.162,65	-32,13%	4	2	1.03.02.05	Pubblica Istruzione
s	14040100	Servizio MENSA scuola dell'INFANZIA (finanziato parz. da CAP.E.0202200 - 0301070) - servizio a IVA	16.000,00	9.700,00	9.700,00	7.682,23	-39,38%	100,00%	79,20%	7.443,07	7.443,07	100,00%	31.353,79	15.125,30	-51,76%	4	6	1.03.02.15	Pubblica Istruzione
s	14040110	Servizio MENSA scuola PRIMARIA (FIN. DA CAP.E.0301071 - 0202200) - SERVIZIO IVA	13.500,00	8.200,00	8.200,00	5.782,86	-39,26%	100,00%	70,52%	7.358,67	7.358,67	100,00%	25.054,85	13.141,53	-47,55%	4	6	1.03.02.15	Pubblica Istruzione
s	14040150	Servizio MENSA scuola SECONDARIA DI 1° GRADO (FINANZ.DA CAP.E.0202200 - 0301072) - SERVIZIO IVA	6.600,00	2.600,00	2.600,00	1.567,29	-60,61%	100,00%	60,28%	3.619,79	3.619,79	100,00%	15.404,51	5.187,08	-66,33%	4	6	1.03.02.15	Pubblica Istruzione
s	14040220	Spese per la gestione del SERVIZIO SCUOLABUS - contratti di servizio - servizio IVA	54.202,00	52.107,00	47.276,04	42.388,38	-3,87%	90,73%	89,66%	4.237,58	4.237,58	100,00%	73.787,82	46.625,96	-36,81%	4	6	1.03.02.15	Pubblica Istruzione
s	14040800	Assistenza agli alunni minorati fisici, psichici e sensoriali (contr. reg. parziale cap. e. 0202310) - contratti di servizio	53.000,00	53.000,00	53.000,00	36.731,02	0,00%	100,00%	69,30%	9.156,47	9.156,47	100,00%	67.752,08	45.887,49	-32,27%	4	6	1.03.02.15	Pubblica Istruzione
s	14040420	Trasferimenti a favore di ISTITUTI SCOLASTICI	22.500,00	22.500,00	22.000,00	13.200,00	0,00%	97,78%	60,00%	0,00	0,00	----	22.700,00	13.200,00	-41,85%	4	6	1.04.01.01	Pubblica Istruzione
s	14040700	Borse di studio L.R. 15/2006 art. 12 (attività integrative, contr. laboratorio, trasporto, mensa e libri di testo)	9.000,00	9.000,00	1.497,52	1.497,52	0,00%	16,64%	100,00%	0,00	0,00	----	46.976,72	1.497,52	-96,81%	4	7	1.04.02.03	Pubblica Istruzione

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	14010600	Contributo a scuole dell'INFANZIA gestite da privati	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	2.000,00	0,00	-100,00%	4	1	1.04.04.01	Pubblica Istruzione
s	14040960	Progetti di socializzazione per minori - acquisto pubblicazioni, riviste e giornali	500,00	500,00	498,51	0,00	0,00%	99,70%	0,00%	500,00	500,00	100,00%	500,00	500,00	0,00%	12	1	1.03.01.01	Servizi Sociali
s	14040940	Progetti di socializzazione per minori - altri beni di consumo	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	2.276,00	2.276,00	100,00%	3.276,00	2.276,00	-30,53%	12	1	1.03.01.02	Servizi Sociali
s	16150600	Spese per soggetti a rischio ESCLUSIONE SOCIALE (anziani, disabili, ecc...) - acquisto beni	0,00	1.000,00	418,35	250,40	----	41,84%	59,85%	0,00	0,00	----	0,00	250,40	----	12	4	1.03.01.02	Servizi Sociali
s	14040920	Progetti di socializzazione per minori - organizzazione manifestazioni	11.400,00	5.854,00	5.854,00	854,00	-48,65%	100,00%	14,59%	5.146,00	5.146,00	100,00%	16.546,00	6.000,00	-63,74%	12	1	1.03.02.02	Servizi Sociali
s	16110210	GESTIONE ASILO NIDO, BIBLIOTECA e SCUOLA di MUSICA - utenze	9.500,00	9.100,00	8.497,60	5.841,18	-4,21%	93,38%	68,74%	2.520,10	2.520,10	100,00%	12.562,82	8.361,28	-33,44%	12	1	1.03.02.05	Servizi Sociali
s	16151650	Utenze alloggi locati a persone seguite dai Servizi Sociali	6.000,00	5.100,00	4.975,52	3.810,78	-15,00%	97,56%	76,59%	996,94	996,94	100,00%	7.292,54	4.807,72	-34,07%	12	5	1.03.02.05	Servizi Sociali
s	16151600	CANONE SOCIALE FITTO ALLOGGIO VIA SALOMONI 123/1 - utilizzo beni di terzi	6.300,00	6.300,00	6.194,16	6.194,16	0,00%	98,32%	100,00%	0,00	0,00	----	6.376,28	6.194,16	-2,86%	12	5	1.03.02.07	Servizi Sociali
s	14040930	Progetti di socializzazione per minori - contratti di servizio	35.000,00	37.000,00	31.127,69	24.558,89	5,71%	84,13%	78,90%	7.019,58	7.019,58	100,00%	45.910,00	31.578,47	-31,22%	12	1	1.03.02.15	Servizi Sociali
s	16110200	Servizio ASILO NIDO - (finanziato parz. da cap 0301085) - servizio IVA	50.030,00	52.630,00	51.870,46	40.277,00	5,20%	98,56%	77,65%	10.740,00	10.740,00	100,00%	75.106,96	51.017,00	-32,07%	12	1	1.03.02.15	Servizi Sociali
s	16150500	Servizi assistenziali diversi alla persona (anziani, disabili, ecc...) - altri servizi	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	122,61	122,61	100,00%	1.404,23	122,61	-91,27%	12	5	1.03.02.99	Servizi Sociali
s	16160250	Compartecipazione spese per il SOGGIORNO CLIMATICO - altri servizi	3.000,00	3.000,00	2.410,00	2.410,00	0,00%	80,33%	100,00%	0,00	0,00	----	3.000,00	2.410,00	-19,67%	12	5	1.03.02.99	Servizi Sociali
s	16160710	Spese per attività svolta dall'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE - trasferimenti a enti locali	101.232,00	101.232,00	101.221,04	101.221,04	0,00%	99,99%	100,00%	0,00	0,00	----	101.232,00	101.221,04	-0,01%	12	5	1.04.01.02	Servizi Sociali
s	16150800	Interventi per assistenza alla persona (persone bisognose) - trasferimenti a famiglie	15.000,00	11.200,00	8.417,00	6.897,00	-25,33%	75,15%	81,94%	141,65	141,65	100,00%	16.391,65	7.038,65	-57,06%	12	5	1.04.02.02	Servizi Sociali
s	16150900	Contributo alle famiglie per il sostegno alle locazioni (L. 431/98 art. 11) - vedi cap. E. 02020200 - trasferimenti assistenziali	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	11.000,00	0,00	-100,00%	12	5	1.04.02.02	Servizi Sociali
s	16160100	Contributi a SCUOLE, SOCIETA' SPORTIVE, ENTI PRIVATI per ATTIVITA' DI PREVENZIONE E RECUP.TOSSICODIPENDENZE E DI SOCIALIZZAZIONE - ALBO BENEFICIARI	1.000,00	1.000,00	950,00	950,00	0,00%	95,00%	100,00%	500,00	500,00	100,00%	1.100,00	1.450,00	31,82%	12	5	1.04.04.01	Servizi Sociali
s	16160800	Contributi a ORGANISMI PRIVATI per ATTIVITA' ED INIZIATIVE VARIE NEL CAMPO DELL'ASSISTENZA E DELLA SICUREZZA SOCIALE	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	28.000,00	14.000,00	-50,00%	12	5	1.04.04.01	Servizi Sociali
		TOTALE RESP. CORIZZATO C.	1.067.864,00	1.022.928,00	976.022,67	754.250,29	-4,21%	95,41%	77,28%	324.381,82	323.826,72	99,83%	1.295.713,04	1.078.077,01	83,20%				

% Scost. Prev./ Ass	Scostamento tra le previsioni di bilancio assestate e le previsioni di bilancio iniziali - rappresenta la capacità di programmazione
% Imp./Acc	Percentuale dell'impegnato/accertato in rapporto alle previsioni assestate - rappresenta la capacità di esecuzione
% Pag/ Risc	Percentuale del pagato/riscosso sull'impegnato/impegnato - capacità di realizzazione
% Pagato/ Riscossioni	Percentuale del pagato/riscosso sul residuo - capacità di smaltimento dei residui
% Scost. Prev./ cassa	Percentuale del pagato sulla previsione di cassa - rappresenta la capacità di programmazione

ESERCIZIO FINANZIARIO 2018/2020

SETTORE URBANISTICA E
TERRITORIO

Consuntivo 2018

Responsabile Arch. Laura Pasero

Sindaco Gianluca Nasuti

Assessore Ambiente Luisa Siccardi

Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata:

Autorizzazioni/Permessi di costruire, DIA, SCIA, CIA e P.AS. Autorizzazioni per opere soggette a vincolo Paesaggistico (in convenzione con il Comune di Albisola Superiore capofila) , Sanatorie edilizie e accertamenti compatibilità paesaggistica (quest'ultima in convenzione con il Comune di Albisola Superiore) , Agibilità, Idoneità alloggiative, Abusi Edilizi, violazione Regolamento Edilizio, provvedimenti sanzionatori in materia urbanistica ed edilizia e del paesaggio, Condoni Edilizi, pareri C.E..

Volture e pareri preventivi su progetti, Dichiarazioni di decadenza di Autorizzazioni/Permessi di costruire, Dichiarazioni di inizio lavori, Dichiarazioni di fine lavori, Restituzione contributo di costruzione, Restituzione diritti di segreteria, Accesso agli atti amministrativi, Dichiarazioni inerenti l'attività edilizia, Prese d'atto legge 10/91 murature ed impianti di riscaldamento, Provvedimenti di salvaguardia della pubblica incolumità, Idoneità urbanistica per attività commerciali, Rilevazione ISTAT, Pareri DPR 203/88 (Inquinamento atmosferico per impianti industriali).

Attività correlate all'approvazione delle varianti al PUC per pratiche dello Sportello Unico per le attività produttive, determinazioni cessioni aree approvazione collaudi opere di urbanizzazione, convenzioni edilizia convenzionata, assegnazione aree ad ERP, attività di protocollazione, attività amministrativa-legale, procedure di gara per manutenzioni servizi/incarichi professionali, indagini di mercato, elenco soggetti idonei al conferimento di incarichi di servizi attinenti all'urbanistica, paesaggistica, sostenibilità e difesa, costituzione in persona nel giudizio avanti Giudice di pace e Tribunale ordinario.

Partecipazione ai gruppi di lavoro di aggiornamento, del Regolamento Edilizio relativi alla mobilità;

Promozione e attivazione iniziative di mobilità sostenibile

Funzioni Paesaggistiche

Gestione delle funzioni paesaggistiche delegate dalla Regione e dei procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche a sensi dell'art. 146 del D.lgs 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e s.m.i. – detta funzione dal 28/09/2017 delibera di Consiglio Comunale n. 35 è stata affidata in convenzione al Comune di Albisola Superiore come capofila.

Servizio Ambiente:

Gestione del servizio di raccolta dei rifiuti urbani e assimilati, affidato in house a ditta specializzata (Gestore) e relativi adempimenti in materia;

Monitoraggio in merito allo svolgimento del servizio da parte del Gestore e perfezionamento dello stesso in collaborazione con i tecnici del Gestore) apportando migliorie anche a fronte di segnalazioni/suggerimenti delle utenze;

Aggiornamento delle banche dati relative alla raccolta dei rifiuti negli appositi programmi software e trasmissione degli stessi alla Camera di Commercio (MUD) e all'Osservatorio Arpal sui rifiuti, ai sensi della legge vigente in materia;

Predisposizione di modifiche, integrazioni e/o aggiornamenti al regolamento comunale di gestione dei rifiuti solidi urbani;

Invio dei dati di competenza per la stesura del piano finanziario TARSU/TARI all'ufficio tributi;

Segnalazione al servizio di vigilanza ambientale per i controlli in merito al rispetto del regolamento comunale per il servizio di gestione dei rifiuti urbani;

Sportello per il pubblico in materia di gestione di rifiuti urbani e assimilati;

Emissione dei provvedimenti e dei pareri relativi alle materie ambientali per la tutela ambientale dall'inquinamento la cui competenza è attribuita ai comuni dalle normative specifiche di settore;

Tutela delle componenti ambientali (aria, acqua, suolo) da fenomeni d'inquinamento acustico, atmosferico, idrico, elettromagnetico e luminoso, attraverso la predisposizione di procedimenti e misure preventive, di controllo e verifica (anche su segnalazione dei cittadini e in collaborazione con gli altri Enti pubblici, Arpal, Asl2, Provincia, Regione), adempiendo alle prescrizioni della normativa ambientale vigente in materia;

Integrazioni di procedimenti in merito alla tutela ambientale;

Provvedimenti cautelativi in materia ambientale;

Monitoraggio dei campi elettromagnetici generati dalle SRB presenti sul territorio comunale, tramite apposita convenzione con Arpal;

Supporto tecnico per la definizione delle procedure ovvero il rilascio di pareri in materia ambientale nell'ambito dei procedimenti dello Sportello Unico per le attività produttive (rilascio del nulla osta ai soli fini acustici-rilascio dei pareri scarichi su suolo-rilascio dei pareri per le emissioni in atmosfera);

Aggiornamento a seguito di richieste o verifiche tecniche sul territorio del Piano di classificazione acustica comunale;

Rilascio delle autorizzazioni in Deroga al Piano di Classificazione acustica ambientale;

Rilascio delle autorizzazioni di scarico delle acque bianche;

Coordinamento del servizio di Disinfezione, disinfestazione e derattizzazione;
Collaborazione con ENPA tramite specifica convenzione per gestione controllo gatti randagi e cani sul territorio comunale;
Smaltimento carcasse animali reperite sul territorio comunale tramite incarico a ditta specializzata di volta in volta , convenzionata con ENPA;
Sportello per il pubblico per tutte le problematiche ambientali, igienico-sanitarie e varie (rumore, taglio erba, schiamazzi, animali, inquinamenti vari);
Rilascio autorizzazioni al taglio , potatura e sostituzione alberi ed essenze dei giardini privati ai sensi del regolamento del verde pubblico;
Verifica , aggiornamento documentazione necessaria per il mantenimento della certificazione ai sensi della ISO 14001 in collaborazione con l'Ente Parco del Beigua Segreteria Tecnica tramite convenzione;
Istruttoria , raccolta dati e documentazione per partecipazione a "Bandiera Blu";
Effettuare, anche con il supporto di professionisti esterni, le attività di diagnosi energetiche degli immobili di proprietà comunale (con priorità per gli edifici scolastici).

Servizio Demanio

Procedimenti relativi alle concessioni demaniali in capo al Comune (Demanio marittimo – demanio stradale – demanio ferroviario);
Istruttoria dal punto di vista contabile - amministrativo della concessioni demaniali non in capo al Comune relativamente al rinnovo e/o alle richieste di modifica alle concessioni demaniali trasferite alla data del 13/02/2002;
calcolo ed emissione canoni demaniali concessioni demanio marittimo;
Rilascio autorizzazioni demaniali alla modifica ai sensi del codice della navigazione;
Rilascio nulla osta demaniali temporanei ai sensi del codice della navigazione;
Istruttoria richieste commercio itinerante su aree demaniali e rilascio relativi nulla osta

Servizio S.U.A.P. associato Comune di Albissola Marina e Comune di Albisola Superiore e commercio Albissola Marina

Lo Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) svolge le funzioni tecniche ed amministrative attribuite dal legislatore ai Comuni e concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle relative concessioni o autorizzazioni edilizie.
istruttoria e rilascio Provvedimenti in materia di edilizia produttiva, anche con valenza ambientale (gestione partiche AUA);
verifica delle comunicazioni in materia edilizia produttiva mediante SCIA e DIA;
indizione di conferenze di servizi con gli Enti coinvolti nel procedimento autorizzatorio (ASL, Soprintendenza BBAA, Vigili del Fuoco, Genio Civile, altri);
salvaguardare la corretta gestione e archiviazione dei dati di competenza, utilizzando sempre più le nuove procedure informatiche per la gestione delle pratiche edilizio - urbanistiche.
gestione delle nuove aperture, trasferimenti, subingressi e cessazioni con istruttoria e rilascio Provvedimenti autorizzatori o verifica delle SCIA in materia di attività commerciali (commercio al dettaglio su sede fissa, su area pubblica, somministrazione di alimenti e bevande, produttori agricoli, rivendite giornali e riviste, rivendite carburanti), attività artigianali (acconciatori ed estetisti), e di servizi (agenzie d'affari, servizio di trasporto mediante taxi e noleggio con conducente, trasporto scolastico);
istruttoria e provvedimenti sanzionatori in materia commerciale;
organizzazione e procedimenti istruttori con rilascio provvedimenti autorizzatori delle attività di pubblico spettacolo ;
organizzazione e procedimenti istruttori con rilascio provvedimenti autorizzatori delle attività di commercio su area pubblica dei Comuni associati;
redazione di regolamenti e di atti a contenuto generale sulle materie di competenza;
rapporti con gli operatori del settore, consulenti, associazioni di categoria, associazioni a tutela di interessi generali, altri Comuni, Forze dell'Ordine, Questura, Provincia e Regione;
procedure ad evidenza pubblica per il rilascio di nuove autorizzazioni;
conferenza di servizi con Regione e Provincia ai fini del rilascio di autorizzazioni commerciali.

Servizio Vincolo Idrogeologico associato Comune di Albissola Marina e Comune di Albisola Superiore

Istruttoria richieste di autorizzazione all'esecuzione di opere in zona vincolata
Istruttoria Segnalazioni Certificate di Inizio attività per l'esecuzione di opere in zona vincolata
Rilascio autorizzazioni
Istruttoria procedimenti di autorizzazione e/o S.C.I.A. in sanatoria
Trasmissione al Corpo Forestale dello stato della documentazioni relative a autorizzazioni/ autorizzazioni in sanatoria/S.C.I.A.

Servizio effettuato direttamente tramite incarico esterno a Dott. Geologo in quanto all'interno non esistono figure professionali idonee.

Servizio protezione civile associato Comune di Albisola Superiore Comune di Albissola Marina (superiore capofila)

Interventi di prevenzione in particolare nei confronti di eventuali dissesti idrogeologici e problematiche idrauliche connesse alla pulizia degli alvei dei Rivi;

Approvazione progetti e affidamento lavori

Attivazione in caso di messaggi di allerta da parte degli organi regionali a seconda degli scenari di rischio (comunicazioni cantieri presenti sul territorio, ordinanze di chiusura scuole, cimiteri, campo sportivo, inibizione manifestazioni ecc.)

RISORSE UMANE

			posti coperti	posti in pianta
PASERO LAURA	T.P.	D6	1	1
DANELLO MIRCO	T.P.	D5	1	1
ALTIERI ROMANO	T.P.	C5	1	1
VENTURINO RENATO	Part time 33 ore.	C5	1	1
DANIELA GAGGERO	T.P.	C5	1	1
	TOTALE		5	5

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorse	N.
Personal computer	5
Stampanti/fax/scanner	5
Collegamenti a internet	5
Telefoni	5
Plotter	0

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

INDICATORI DI ATTIVITA':

Indicatori	2018
Urbanistica Edilizia Privata	
n. ore settimanali apertura sportello	5
n. utenti sportello settimana	20
N. domande accolte	35
N. domande presentate ammissibili	35
N. piani attuativi presentati	0
N. piani attuativi approvati	0
n. S.C.I.A. – C.I.L.A. ricevute	267
n. controlli a campione effettuati	30
n. richieste agibilità	26
n. agibilità rilasciate	26
n. varianti piano regolatore connesse a progetti	4
n. varianti piano regolatore effettuate	1
Ambiente	
N. t raccolta differenziata	2.047,80

N. t totale RSU indifferenziati	898,533
Percentuale di raccolta differenziata	70,59
N. ordinanze ambientali (pulizia aree, taglio piante, scarichi)	21
N. autorizzazioni taglio e/o piantumazione verde privato	10
Attività di sensibilizzazione ambientale – n. eventi	6
Demanio	
N. autorizzazioni rilasciate	7
N. nulla osta rilasciati	8
S.U.A.P. associato	
N. domande pervenute A.M.	8
N. domande pervenute A.S.	15
N. domande evase	23
N. autorizzazioni commercio rilasciate	77(attestazioni annuali)+25 (autorizzazioni)= 102
N. S.C.I.A. commercio A.S.	13
N. S.C.I.A. commercio A.M.	21
Vincolo idrogeologico associato	
N. domande autorizzazione A.M.	8
N. S.C.I.A. A.M.	1
N. domande autorizzazione A.S.	10
N. S.C.I.A. A.S.	1
N. autorizzazioni rilasciate	20
Autorizzazioni paesaggistiche – commissione paesaggio	
N. richieste autorizzazione	28
N. autorizzazioni rilasciate	28
N. autorizzazioni negate	0
N. sedute commissione paesaggio	48
N. accertamenti di conformità	1

Urbanistica ed Edilizia Privata:

Obiettivo 1) Adozione e approvazione piano del colore

Modalità di esecuzione : affidamento incarico esterno Arch. Brino e Arch. Gariboldi

Descrizione indicatore : Termine per la delibera di approvazione nuovo regolamento

APPROVATO – AGGIORNAMENTO PUC

OBIETTIVO RAGGIUNTO

Obiettivo 2) Adozione variante generale Piano Urbanistico Comunale

Modalità di esecuzione : incarico esterno Studio Architetti Armellino e Poggio

1)Descrizione indicatore : Termine per la delibera di presa d'atto del rapporto preliminare di VAS

Non è stato possibile concludere il procedimento preliminare di Vas nei tempi indicati negli obiettivi a preventivo in quanto la gestione della variante urbanistica al piano comunale interessa non un solo aspetto ma sostanzialmente la maggior parte degli ambiti di conservazione e i distretti di trasformazione. Il rapporto preliminare di VAS deriva anche dalle scelte urbanistiche e fino a che non sono definite le varianti il procedimento è fermo.

2)Descrizione indicatore: termine per la delibera di adozione della variante generale al PUC

Analogamente non è stata ancora adottata in consiglio comunale la variante al PUC

Obiettivo 3) progetto polo scolastico attraverso finanziamento con valorizzazione e formazione del fondo immobiliare di cui all'art. 33 comma 2 del D.L. 98/2011

Modalità di esecuzione : diretta e consulenza esterna

1)Descrizione indicatore : Termine per la delibera di giunta di adesione alla procedura e presa d'atto del piano finanziario della proposta di SGR

E' stata assunta la Delibera di Giunta Comunale n. 66 del 22/05/2018 avente ad oggetto :iniziativa di valorizzazione di immobili pubblici tramite fondo immobiliare ai sensi dell'art. 2 comma 33 del D.L. 98/2011 – indirizzi

OBIETTIVO RAGGIUNTO

2)Descrizione indicatore: termine per la delibera di consiglio dell'analisi preliminare effettuata dalla SGR e adozione della stessa con verifica e dichiarazione di pubblica interesse della proposta, assegnazione alla SGR proponente dello status di "Promotore dell'iniziativa", autorizzazione agli Uffici competenti del Comune capofila di selezione con gara ad evidenza pubblica della SGR

La seconda parte non è ancora stata attuata in quanto il Comune di Albissola Marina ha dato l'indicazione di adesione al Fondo immobiliare costituito da sei comuni di cui è capofila il Comune di Castel San Pietro in Provincia di Bologna che , quale Comune capofila, ha effettuato la gara per l'individuazione della S.G.R. e la effettiva costituzione del fondo. Ancora non è stato concluso il procedimento di Castel San Pietro e di conseguenza non è ancora stato possibile deliberare in Consiglio Comunale la partecipazione al fondo.

Ambiente - Rifiuti

Obiettivo 1) 31/12/2018 raggiungimento del 50% di percentuale di recupero/riciclaggio dei materiali derivanti dalla raccolta differenziata

Modalità di esecuzione : sistema di raccolta differenziata porta a porta iniziato in data 01/01/2016 affidata in House a SAT

Descrizione indicatore : percentuale di recupero/riciclaggio dei materiali

Unità di misura: percentuale

Valore raggiunto:40%

Obiettivo 2) studio per attivare un sistema di incentivi indiretti legati alla raccolta differenziata e al riciclaggio (ad esempio acquisto elementi di arredo urbano realizzati con materiali riciclati) finalizzato alla riduzione della TARI

Modalità di esecuzione : collaborazione tra personale SAT , ufficio Ambiente e ufficio Tributi

Descrizione indicatore : piano di interventi per l'anno 2019

NON EFFETTUATO

Obiettivo 3)mantenimento della percentuale di differenziata raggiunto e eventuale aumento di un punto percentuale in più rispetto alla quota che deriverà dall'applicazione del programma ORSO

Modalità di esecuzione : sistema di raccolta differenziata porta a porta iniziato in data 01/01/2016 affidata in House a SAT

Valore raggiunto 70%

OBIETTIVO RAGGIUNTO

Obiettivo 4) realizzazione progetto di educazione ambientale “Un bidone di energia – progetto guarda come ti riciclo”

Modalità di esecuzione : collaborazione con insegnate di matematica per formazione animatori laboratorio interattivo e presenza nel laboratorio nei pomeriggi del fine settimana – durata progetto : una settimana da lunedì a domenica
descrizione indicatore : approvazione progetto e cantierizzazione dello stesso per il mese di aprile

PROGETTO REALIZZATO
OBIETTIVO RAGGIUNTO

Obiettivo 5) implementazione del sistema di controllo abbandoni e altre infrazioni rilevate al sistema di raccolta finalizzato alla valutazione di dove installare le due “fototrappole”

Modalità di esecuzione : collaborazione tra personale SAT e ufficio Ambiente
Descrizione indicatore : redazione planimetria con evidenziate le zone più a rischio

NON REALIZZATO

Obiettivo 6) studio di fattibilità sulle potenzialità della nuova area SAT connessa al progetto di realizzazione nuova viabilità Località Galaie

Modalità di esecuzione : Società In House incaricata della gestione rifiuti SAT in collaborazione con ufficio Ambiente Comunale

PROGETTO APPROVATO
OBIETTIVO RAGGIUNTO

Ambiente – Protezione civile

Obiettivo 1) interventi di prevenzione e messa in sicurezza rischio idraulico Torrente Sansobbia e Rii secondari – redazione studio di fattibilità tecnico economica se ammesso a finanziamento

Modalità di esecuzione : progettazione interna ed eventuale affidamento esterno

Interventi di pulizia e messa in sicurezza realizzati:

Rio bruciati pulizia tratto nei pressi di Via Barrili

Rio Basci pulizia tratto tra Cimitero e Autostrada

Torrente Sansobbia ripristino dell’ufficiosità nel tratto tra ponte autostrada e ponte ferrovia

PROGETTI APPROVATI – LAVORI ESEGUITI
OBIETTIVO RAGGIUNTO

Demanio

Obiettivo 1) entrata a regime del sistema informatico SID per la gestione, modifica , proroga della concessioni demaniali entrato in funzione nuovo programma in data 05/02/2018

Modalità di esecuzione : inserimento dati presentati dai concessionari per gestione attraverso il SID delle partiche demaniali

Descrizione indicatore : data di accettazione dati dal sistema centrale

OBIETTIVO RAGGIUNTO

E	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	2022850	Contributo REGIONE per la difesa del suolo (vedi anche capitolo U. 1501070)	0,00	6.315,00	6.313,70	0,00	----	99,98%	0,00%	6.976,32	6.976,32	100,00%	13.291,32	6.976,32	52,49%	2.01.01.02	Ambiente
E	2050100	Contributo COMUNI per finalità ambientali (vedi cap. E 0202280 e U 1612080)	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	9.622,20	0,00	0,00%	9.622,20	0,00	0,00%	2.01.01.02	Ambiente
E	2050400	Trasferimenti da altri COMUNI per gestione funzioni associate nell'ambito del SERVIZIO TECNICO	16.000,00	43.962,00	10.986,43	0,00	174,76%	24,99%	0,00%	10.800,15	6.984,50	64,67%	54.762,15	6.984,50	12,75%	2.01.01.02	Ambiente
E	2060300	Contributo da IMPRESE per interventi di manutenzione del SUOLO	0,00	2.847,00	0,00	0,00	----	0,00%	----	0,00	0,00	----	2.847,00	0,00	0,00%	2.01.03.02	Ambiente
E	3011900	Provento straordinario per concessione impianti a gas	13.122,00	13.122,00	13.121,17	13.121,17	0,00%	99,99%	100,00%	0,00	0,00	----	13.122,00	13.121,17	99,99%	3.01.03.01	Ambiente
E	3052300	Rimborso spese sostenute a favore dell'AMBIENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	4.680,00	0,00	0,00%	4.680,00	0,00	0,00%	3.02.03.99	Ambiente
E	4028000	Contributi in c/capitale da AMMINISTRAZIONI CENTRALI per sistemazione e messa in sicurezza suolo	0,00	915.180,00	0,00	0,00	----	0,00%	----	0,00	0,00	----	915.180,00	0,00	0,00%	4.02.01.01	Ambiente
E	4040300	Trasferimenti da ENTI PUBBLICI LOCALI per funzionamento ufficio SUAP	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	7.554,50	0,00	0,00%	7.554,50	0,00	0,00%	4.02.01.02	Ambiente
E	3010500	DIRITTI DI SEGRETERIA DI TOTALE PERTINENZA COMUNALE	50.000,00	45.000,00	48.644,22	48.644,22	-10,00%	108,10%	100,00%	0,00	0,00	----	45.000,00	48.644,22	108,10%	3.01.02.01	Urbanistica
E	4020800	PERMESSI A COSTRUIRE e sanzioni AMMINISTRATIVE - EX L.10/77	501.245,00	420.353,46	366.011,11	366.011,11	-16,14%	87,07%	100,00%	0,00	0,00	----	420.353,46	366.011,11	87,07%	4.05.01.01	Urbanistica
		TOTALE RESP. Pasero	580.367,00	1.446.779,46	445.076,63	427.776,50	149,29%	30,76%	96,11%	39.633,17	13.960,82	35,23%	1.486.412,63	441.737,32	29,72%		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	11030730	UFFICIO TECNICO: imposta di bollo e di registro	800,00	800,00	200,00	200,00	0,00%	25,00%	100,00%	0,00	0,00	----	800,00	200,00	-75,00%	1	6	1.02.01.02	Ambiente
s	16090700	TASSA REGIONALE sulle DISCARICHE	11.600,00	11.600,00	9.028,06	7.720,39	0,00%	77,83%	85,52%	1.235,94	1.235,94	100,00%	16.984,08	8.956,33	-47,27%	9	3	1.02.01.99	Ambiente
s	16100540	Spese per le POLITICHE AMBIENTALI - altri beni di consumo	500,00	500,00	140,00	140,00	0,00%	28,00%	100,00%	130,54	0,00	0,00%	630,54	140,00	-77,80%	9	2	1.03.01.02	Ambiente
s	16010310	Manutenzione degli ARGINI DEI FIUMI, DEI TORRENTI ed ARENILI - altri beni di consumo	1.000,00	1.000,00	854,00	854,00	0,00%	85,40%	100,00%	0,00	0,00	----	1.000,00	854,00	-14,60%	11	1	1.03.01.02	Ambiente
s	16010710	Servizi ANTINCENDIO e PROTEZIONE CIVILE - altri beni di consumo	2.000,00	2.000,00	1.907,21	0,00	0,00%	95,36%	0,00%	1.500,00	1.500,00	100,00%	4.111,00	1.500,00	-63,51%	11	1	1.03.01.02	Ambiente
s	16100800	Funzionamento CENTRO EDUCAZIONE AMBIENTALE (in parte da cont.reg. 0202280 e comuni 0205010) - UTENZE	1.350,00	450,00	56,48	56,48	-66,67%	12,55%	100,00%	0,00	0,00	----	1.418,68	56,48	-96,02%	9	2	1.03.02.05	Ambiente
s	16070100	Spese per le FONTANE e LAVatoi PUBBLICI - UTENZE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.370,88	0,00%	100,00%	45,70%	2.116,79	2.116,79	100,00%	4.116,79	3.487,67	-15,28%	9	4	1.03.02.05	Ambiente
s	16080100	Spese per la gestione del SERVIZIO FOGNATURE (acque nere e bianche) - UTENZE	6.500,00	5.100,00	5.100,00	3.424,38	-21,54%	100,00%	67,14%	1.255,84	973,03	77,48%	10.054,65	4.397,41	-56,26%	9	4	1.03.02.05	Ambiente
s	15010700	Interventi di DIFESA DEL SUOLO (vedi cap. E. 02022850)	0,00	6.315,00	6.313,70	6.313,70	----	99,98%	100,00%	7.000,00	7.000,00	100,00%	0,00	13.313,70	----	9	1	1.03.02.09	Ambiente
s	16080120	Spese per la gestione del SERVIZIO FOGNATURE (acque nere e bianche) - manutenzione - SERVIZIO IVA	7.000,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	6.096,36	3.585,60	58,82%	13.096,36	3.585,60	-72,62%	9	4	1.03.02.09	Ambiente
s	16010600	Gestione MEZZI in dotazione alla PROTEZIONE CIVILE: manutenzione	600,00	600,00	600,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	600,00	600,00	100,00%	600,00	600,00	0,00%	11	1	1.03.02.09	Ambiente
s	16010700	Servizi ANTINCENDIO e PROTEZIONE CIVILE - manutenzioni ordinarie	1.400,00	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	1.251,16	1.251,16	100,00%	2.400,00	1.251,16	-47,87%	11	1	1.03.02.09	Ambiente
s	16100510	Spese a favore delle POLITICHE AMBIENTALI - prestazioni professionali e specialistiche	2.000,00	3.000,00	2.993,28	1.200,00	50,00%	99,78%	40,09%	0,00	0,00	----	2.000,00	1.200,00	-40,00%	9	2	1.03.02.11	Ambiente
s	16100550	Realizzazione sistema gestione integrato di qualità e ambiente (UNI EN ISO 14001- 9001 adesione EMAS) - prestazioni professionali	5.200,00	5.200,00	5.124,00	0,00	0,00%	98,54%	0,00%	2.562,00	2.562,00	100,00%	7.762,00	2.562,00	-66,99%	9	2	1.03.02.11	Ambiente
s	16120510	Spese a favore delle POLITICHE AMBIENTALI - prestazioni professionali e specialistiche	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	631,15	0,00	0,00%	631,15	0,00	-100,00%	9	5	1.03.02.11	Ambiente
s	16010320	Manutenzione degli ARGINI DEI FIUMI, DEI TORRENTI ed ARENILI - PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	1.500,00	1.500,00	1.395,68	0,00	0,00%	93,05%	0,00%	0,00	0,00	----	1.500,00	0,00	-100,00%	11	1	1.03.02.11	Ambiente
s	16100590	Spese a favore delle POLITICHE AMBIENTALI - servizi ausiliari	2.000,00	2.000,00	1.840,80	1.540,80	0,00%	92,04%	83,70%	0,00	0,00	----	2.000,00	1.540,80	-22,96%	9	2	1.03.02.13	Ambiente
s	16120590	Spese a favore delle POLITICHE AMBIENTALI - servizi ausiliari	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	543,34	0,00	0,00%	741,20	0,00	-100,00%	9	5	1.03.02.13	Ambiente
s	16090500	Servizio SPAZZAMENTO e SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI ed altri servizi ambientali (E.0102040 PARZIALM.)	1.450.518,00	1.450.518,00	1.449.932,47	1.088.057,85	0,00%	99,96%	75,04%	379.150,39	377.378,39	99,53%	1.955.245,63	1.465.436,24	-25,05%	9	3	1.03.02.15	Ambiente
s	16010300	Manutenzione degli ARGINI DEI FIUMI, DEI TORRENTI ed ARENILI - prestazioni di servizio	0,00	10.005,00	7.533,50	3.579,00	----	75,30%	47,51%	3.865,00	3.370,00	87,19%	0,00	6.949,00	----	11	1	1.03.02.15	Ambiente

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	16010500	Spese per DISINFESTAZIONE - servizi sanitari	8.000,00	8.000,00	6.020,40	2.189,02	0,00%	75,26%	36,36%	729,68	729,68	100,00%	11.648,38	2.918,70	-74,94%	11	1	1.03.02.18	Ambiente
s	16100820	Funzionamento CENTRO EDUCAZIONE AMBIENTALE (in parte da cont.reg. 0202280 e comuni 0205010) - altri servizi	11.000,00	14.000,00	14.000,00	7.430,77	27,27%	100,00%	53,08%	1.074,23	1.074,23	100,00%	11.000,00	8.505,00	-22,68%	9	2	1.03.02.99	Ambiente
s	16120820	Funzionamento CENTRO EDUCAZIONE AMBIENTALE (in parte da cont.reg. 0202280 e comuni 0205010) - altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	620,00	0,00	0,00%	620,00	0,00	-100,00%	9	5	1.03.02.99	Ambiente
s	16100530	Spese a favore delle POLITICHE AMBIENTALI - trasferimenti a amministrazioni locali	2.500,00	3.450,00	3.450,00	2.300,00	38,00%	100,00%	66,67%	0,00	0,00	----	3.500,00	2.300,00	-34,29%	9	2	1.04.01.02	Ambiente
s	16090650	Servizio NETTEZZA URBANA: conferimenti in discarica - trasferimenti a enti locali	80.000,00	100.326,00	100.326,00	20.326,00	25,41%	100,00%	20,26%	150.707,00	150.707,00	100,00%	155.653,95	171.033,00	9,88%	9	3	1.04.01.02	Ambiente
s	16090750	Compartecipazione spese segreteria ATO RIFIUTI	0,00	5.748,00	5.747,21	5.747,21	----	99,99%	100,00%	7.350,00	0,00	0,00%	7.350,00	5.747,21	-21,81%	9	3	1.04.01.02	Ambiente
s	16080700	Spese per funzionamento segreteria ATO IDRICO -	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	6.000,00	0,00	0,00%	6.000,00	0,00	-100,00%	9	4	1.04.01.02	Ambiente
s	16010750	Spese per la gestione associata della PROTEZIONE CIVILE - trasferimenti a enti locali	0,00	10.782,00	10.782,00	0,00	----	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	11	1	1.04.01.02	Ambiente
s	16080660	DEPURAZIONE ACQUE: trasferimenti al Consorzio per la deupazione delle acque	24.911,00	17.411,00	16.454,00	8.227,00	-30,11%	94,50%	50,00%	0,00	0,00	----	37.366,50	8.227,00	-77,98%	9	4	1.04.03.02	Ambiente
s	16100520	Spese a favore delle POLITICHE AMBIENTALI - trasferimenti a istituzioni sociali private	5.300,00	6.850,00	6.837,24	1.718,35	29,25%	99,81%	25,13%	2.652,00	2.652,00	100,00%	9.852,00	4.370,35	-55,64%	9	2	1.04.04.01	Ambiente
s	16120520	Spese a favore delle POLITICHE AMBIENTALI - trasferimenti a istituzioni sociali private	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	2.249,00	0,00	0,00%	2.249,00	0,00	-100,00%	9	5	1.04.04.01	Ambiente
s	16010730	Servizi di PROTEZIONE CIVILE - trasferimenti a ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	10.000,00	5.000,00	-50,00%	11	1	1.04.04.01	Ambiente
s	21400200	Acquisto HARDWARE (server, postazioni di lavoro, periferiche, apparati di telecomunicazioni, ecc. oltre che software di base per il loro funzionamento) per funzionamento UFFICIO SUAP	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	760,00	0,00	0,00%	760,00	0,00	-100,00%	14	4	2.02.03.02	Ambiente
s	26090100	Realizzazione e manutenzione aree destinate alla raccolta dei RIFIUTI - trasferimenti a enti locali	17.333,00	17.333,00	17.333,00	17.333,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	17.333,00	17.333,00	0,00%	9	3	2.03.01.02	Ambiente
s	26010300	Interventi di PROTEZIONE CIVILE - trasferimenti a enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	7.390,21	7.390,21	100,00%	8.500,00	7.390,21	-13,06%	11	1	2.03.01.02	Ambiente
s	19002700	Adeguamento alla L. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro - altri beni di consumo	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	500,00	0,00	-100,00%	1	10	1.03.01.02	Urbanistica
s	19002720	Adeguamento alla L. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro - medicinale e beni di consumo sanitario	150,00	150,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	150,00	0,00	-100,00%	1	10	1.03.01.05	Urbanistica

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	19002710	Consulenza ai sensi della L. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro - formazione al personale	14.000,00	14.000,00	13.615,20	13.615,20	0,00%	97,25%	100,00%	0,00	0,00	----	17.330,60	13.615,20	-21,44%	1	10	1.03.02.04	Urbanistica
s	11060120	GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE: spese condominiali -	14.500,00	20.225,00	17.789,36	13.878,55	39,48%	87,96%	78,02%	4.579,33	4.579,33	100,00%	16.529,33	18.457,88	11,67%	1	5	1.03.02.05	Urbanistica
s	11021500	FUNZIONAMENTO UFFICI: spese per riscaldamento - utenze	8.300,00	9.600,00	9.596,63	6.591,98	15,66%	99,96%	68,69%	2.966,00	2.966,00	100,00%	11.291,53	9.557,98	-15,35%	1	11	1.03.02.05	Urbanistica
s	11021600	FUNZIONAMENTO UFFICI: spese per utenze varie	17.500,00	17.500,00	17.467,95	13.376,00	0,00%	99,82%	76,57%	4.698,27	4.698,27	100,00%	25.231,16	18.074,27	-28,37%	1	11	1.03.02.05	Urbanistica
s	17011080	Locazione terreni da destinare a PARCHEGGIO - utilizzo beni di terzi	0,00	7.143,00	7.142,00	0,00	----	99,99%	0,00%	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	10	5	1.03.02.07	Urbanistica
s	11030600	Prestazioni professionali per studi, progettazione, direzione lavori e collaudi UFFICIO TECNICO (CAP.E.0101035)	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	11.663,29	5.957,98	51,08%	10.540,14	5.957,98	-43,47%	1	6	1.03.02.11	Urbanistica
s	11030620	Prestazioni professionali e specialistiche per funzionamento UFFICIO TECNICO	8.500,00	14.210,00	13.686,52	3.734,92	67,18%	96,32%	27,29%	639,00	639,00	100,00%	12.384,24	4.373,92	-64,68%	1	6	1.03.02.11	Urbanistica
s	17020500	Ampliamento servizio di trasporto pubblico nelle zone disagiate del territorio comunale	9.500,00	9.500,00	9.500,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	9.066,00	9.066,00	100,00%	9.500,00	9.066,00	-4,57%	10	2	1.03.02.15	Urbanistica
s	11030700	FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO: servizi amministrative	1.000,00	1.000,00	405,00	405,00	0,00%	40,50%	100,00%	0,00	0,00	----	1.101,38	405,00	-63,23%	1	6	1.03.02.16	Urbanistica
s	11030720	FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO: servizi informatici	6.892,00	7.892,00	7.892,00	7.381,00	14,51%	100,00%	93,53%	283,26	245,83	86,79%	8.416,00	7.626,83	-9,38%	1	6	1.03.02.19	Urbanistica
s	16010100	Spese per la COMMISSIONE EDILIZIA ed URBANISTICA - altri servizi	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	300,00	0,00	-100,00%	8	1	1.03.02.99	Urbanistica
s	11060300	GESTIONE PATRIMONIO: censi, canoni, livelli ed altre prestazioni passive (CANONI DEMANIALI) a favore di amministrazioni centrali	9.500,00	4.900,00	4.696,46	4.696,46	-48,42%	95,85%	100,00%	0,00	0,00	----	9.536,00	4.696,46	-50,75%	1	5	1.04.01.01	Urbanistica
s	11060290	GESTIONE PATRIMONIO: censi, canoni, livelli ed altre prestazioni passive (CANONI DEMANIALI) a favore di amministrazioni locali (anche autorità portuali)	9.100,00	17.200,00	17.046,40	17.046,40	89,01%	99,11%	100,00%	1.075,90	1.075,90	100,00%	10.175,90	18.122,30	78,09%	1	5	1.04.01.02	Urbanistica
s	11030750	Spese per le gestioni in forma associata dell'UFFICIO TECNICO - trasferimenti a enti locali	0,00	14.569,00	14.569,00	0,00	----	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	1	6	1.04.01.02	Urbanistica
s	16010200	Spese relative all'URBANISTICA e all'assetto del TERRITORIO - trasferimento a enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	1.500,00	0,00	0,00%	0,00	0,00	----	8	1	1.04.01.02	Urbanistica
s	17020510	Ampliamento servizio trasporto pubblico nelle zone disagiate del territorio comunale - trasferimenti a Istituzioni Sociali Private	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	5.000,00	0,00	0,00%	5.000,00	0,00	-100,00%	10	2	1.04.04.01	Urbanistica
s	21060700	ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE STABILI COMUNALI (FIN.CON PROVENTI L.10/77) L.R 15/1989 art. 15	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	6.410,76	0,00	0,00%	16.410,76	0,00	-100,00%	1	11	2.02.01.09	Urbanistica
s	29000100	DEVOLUZIONE CONTRIBUTI ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD AUTORITA' RELIGIOSE - LEGGE 10/77	3.000,00	3.000,00	1.723,90	0,00	0,00%	57,46%	0,00%	1.048,12	1.048,12	100,00%	3.000,00	1.048,12	-65,06%	5	2	2.03.04.01	Urbanistica
		TOTALE RESP. PASERO P.	1.768.754,00	1.857.577,00	1.830.499,45	1.265.454,34	5,02%	98,54%	69,13%	636.400,56	594.402,46	93,40%	2.464.321,95	1.859.856,80	75,47%				

% Scost. Prev./ Ass	Scostamento tra le previsioni di bilancio assestate e le previsioni di bilancio iniziali - rappresenta la capacità di programmazione
% Imp./Acc	Percentuale dell'impegnato/accertato in rapporto alle previsioni assestate - rappresenta la capacità di esecuzione
% Pag/ Risc	Percentuale del pagato/riscosso sull'impegnato/impegnato - capacità di realizzazione
% Pagato/ Riscossioni	Percentuale del pagato/riscosso sul residuo - capacità di smaltimento dei residui
% Scost. Prev./ cassa	Percentuale del pagato sulla previsione di cassa - rappresenta la capacità di programmazione

ESERCIZIO FINANZIARIO 2018

AREA TECNICA MANUTENTIVA

Responsabile: geom. Paolo NOT

Assessore: Luigi SILVESTRO

Cimiteri: Cimitero Monumentale Luccoli e Cimitero Brogia

Il servizio cimiteriale, svolto dal Servizio Lavori Pubblici - Manutenzioni, comprende la manutenzione (vialetti, scale percorsi, edifici cimiteriali, servizi igienici, locali di servizio ed impianti) attraverso il personale interno (operai) e tramite l'affidamento di alcuni servizi a terzi quali imprese specializzate (manutenzione ascensori, ecc.); i servizi cimiteriali obbligatori sono attualmente affidati alla Ditta ETICA S.r.l., nel rispetto del regolamento comunale di Polizia Mortuaria e del D.P.R. 285/90, con il coordinamento dei Servizi Demografici e in collaborazione, limitatamente a quanto di competenza, con il personale del Servizio Tecnico. La pulizia dei Cimiteri e la gestione del verde è ricompresa nell'appalto del servizio di gestione e manutenzione del verde pubblico affidato alla Cooperativa sociale IL MIGLIO VERDE Onlus di Savona e coordinato dal Servizio Tecnico Manutentivo.

Attraverso il personale tecnico si provvede alla verifica dello stato dei luoghi, al coordinamento del personale manutentivo, alle procedure di affidamento di forniture (acquisti di materiali di consumo e attrezzi di lavoro) e servizi (interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria impianti ed immobili, ecc.), al controllo delle nuove costruzioni di tombe di famiglia da parte di privati con emissione di pareri su progetti richiesti dal Servizio Edilizia Privata-Urbanistica, al controllo della posa di lapidi su sepolture in terra.

Vengono anche eseguiti interventi di manutenzione di fabbricati, tombe di famiglia (di proprietà comunale), loculi, rivestimenti lapidei.

Si attua la regolamentazione dei sistemi di accesso automatizzato ai cimiteri.

Nel corso del 2018 si dovrà procedere alla manutenzione ordinaria dei blocchi loculi, degli edifici, degli impianti nonché dei percorsi esterni mediante l'attuazione di interventi e lavorazioni manutentive atti a garantire la fruibilità in sicurezza da parte del pubblico dei Cimiteri e loro pertinenze.

Sono previsti inoltre i seguenti interventi di manutenzione straordinaria del Cimitero Brogia:

- Ripristino funzionalità impianto di irrigazione del Campo di inumazione superiore e delle scarpate presso le rampe di scale intermedie;
- Rinverdimento delle scarpate presso le rampe di scale intermedie;
- Integrazione e miglioramento del verde dei campi di inumazione A e B mediante Razionamento e ripristino

Per quanto riguarda gli interventi programmatori-progettuali, si procederà con:

- Valutazione per un intervento di nuova edificazione blocco loculi presso il Cimitero Brogia;
- Valutazione per realizzazione area attrezzata per dispersione delle ceneri e per blocco cellette presso il Cimitero Luccoli.

Fabbricati comunali ed impianti:

L'obiettivo prioritario sarà il mantenimento in efficienza degli edifici comunali intervenendo per prevenire il degrado degli edifici stessi ed adeguarli alla normativa vigente, operando con l'intento che il loro utilizzo avvenga in termini di sicurezza e con modalità rispondenti alle diverse esigenze organizzative dei servizi e delle attività comunali.

L'ufficio sarà impegnato nel rispondere alle esigenze degli utenti, ovvero dei cittadini e quindi l'attenzione sarà rivolta agli interventi puntuali e all'organizzazione del servizio, attraverso un riscontro delle effettive necessità ed intervenendo con lavori di manutenzione e/o di adeguamento delle strutture dei fabbricati necessari per il raggiungimento delle finalità del progetto.

Ai dipendenti tecnici saranno assegnati tutti quei lavori di normale manutenzione e tutti quegli interventi sui fabbricati che rivestiranno carattere di improrogabilità ed urgenza. Al personale esterno (cantonieri) viene affidato anche il compito di approvvigionamento dei materiali, necessari agli interventi presso i fornitori che verranno preventivamente individuati.

Le manutenzioni di carattere straordinario utili alla conservazione dei fabbricati o richiedenti interventi con caratteristiche di specialità, comunque programmabili nel tempo, saranno oggetto di progetti specifici predisposti dall'ufficio interno e affidati a ditte esterne. Saranno eseguiti da personale interno, con la direzione dell'ufficio tecnico interno, anche interventi di manutenzione straordinaria ovvero esecuzione di impianti ex novo qualora esigenze dettate dall'urgenza o di mancanza di fondi preventivamente richiesti lo impongano.

In base all'esperienza acquisita negli scorsi anni si può prevedere che il personale interno realizzerà un cospicuo numero di interventi riguardanti il mantenimento in efficienza di alcuni locali adibiti ad aule scolastiche, servizi igienici e mensa presso gli edifici scolastici; tali interventi, visto l'importanza del servizio che svolgono, hanno la priorità su altri interventi. Si prevedono la verifica tecnica di tutti gli impianti elettrici degli edifici scolastici comunali (scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria) e l'avvio dei relativi lavori di messa a norma degli impianti elettrici, l'esperienza di verifiche strutturali e di eventuali distacco degli intonaci dai soffitti (rischio antisfondellamento), l'attuazione di opere murarie e di tinteggiatura, messa a norma degli impianti termici (adeguamento alla normativa ISPESEL).

Sono previsti inoltre i seguenti interventi di manutenzione straordinaria:

- A) Proposizione di SCIA in materia di prevenzione incendi conseguente l'attuazione dei lavori di messa a norma edificio scolastico comunale di via Garbarino-Salomonni sede della Scuola Primaria "Barile";
- B) Rifacimento coperture a falda dell'edificio scolastico comunale di via Gentile sede della Scuola Secondaria di I Grado "F. De Andrè".

L'intervento sopra indicato con la lettera B) sarà finanziato per la quota dell'80% con contributo regionale.

L'attuazione di tale intervento sarà quindi condizionata all'effettiva erogazione delle somme a bilancio.

Nell'esecuzione dei lavori tutti gli aspetti di sicurezza e logistici saranno particolarmente tenuti in considerazione, al fine di evitare il manifestarsi di condizioni pericolose per l'incolumità degli utenti o la funzionalità dei vari servizi.

Manutenzione Impianti

Nella gestione degli impianti saranno garantite le verifiche previste dalla normativa vigente in merito agli impianti di sollevamento (semestrale, biennale, manutenzione, revisione e collaudo) e impianti termici (analisi combustione), estintori (manutenzione, revisione e collaudo). Gli interventi manutentivi specialistici di cui necessitano periodicamente gli impianti tecnologici esistenti verranno, come di consueto, appaltati periodicamente alle ditte tecnicamente competenti.

Viabilità, parcheggio e illuminazione pubblica

Il servizio consiste nel programmare, progettare, eseguire e gestire interventi sul patrimonio viabilistico comunale costituito da strade, marciapiedi e piste ciclabili, piazze, barriere stradali, segnaletica verticale e orizzontale, rete smaltimento acque meteoriche, impianti di illuminazione pubblica ed impianti semaforici.

Le attività previste sono:

- pareri in merito alle richieste di rottura o manomissione del suolo pubblico, in materia di previsione di Opere Pubbliche e di salvaguardia delle pavimentazioni stradali;
- pareri tecnici su progetti presentati da terzi per standard pubblici, nonché su progetti esecutivi di opere di urbanizzazione trasmessi dal Servizio Urbanistica;
- istruttoria su richieste e segnalazioni di cittadini, Comitati di quartiere, oltre che del Corpo di Polizia Locale, per problemi alla viabilità con relativi sopralluoghi per installazione nuova segnaletica di divieti di sosta, sensi unici, divieti di transito ecc.;
- manutenzione, mediante l'utilizzo di personale interno, delle aree a parcheggio pubblico nel territorio comunale, sia esistenti che acquisiti come standards pubblici di lottizzazione o interventi edilizi diretti;
- stesura progetti di aree e spazi pubblici quali marciapiedi, rotatorie, piste ciclabili ecc.;
- ordini al Magazzino Comunale su interventi vari;
- lavori quali:
 - I. edificio scolastico di via Gentile – rifacimento coperture (progetto-affidamento lavori-direzione lavori-contabilità);
 - II. palestra comunale "Grana" – messa a norma (progetto-affidamento lavori-direzione lavori-contabilità);
- autorizzazione allo scavo suolo pubblico rilasciate ad enti (Enel, gas, acquedotto, Wind, Italgas, Telecom o altri operatori di telefonia) e ditte o imprese private con relativi sopralluoghi;
- forniture necessarie alla manutenzione ordinaria, compresi conglomerati bituminosi e sale;
- manutenzione strade e gestione ordini al magazzino con relative verifiche sul posto per interventi sul patrimonio viabilistico comunale costituito da strade, marciapiedi e piste ciclabili, piazze, barriere stradali, segnaletica verticale, rete smaltimento acque meteoriche;
- riscontro a segnalazioni in merito a sinistri – redazione di relazioni tecniche a seguito di incidenti e richieste risarcimenti danni;
- pratiche varie;
- progettazione, assistenza tecnica al DDLL ed esecuzione di interventi di manutenzione stradale, di opere pubbliche per viabilità;
- sopralluoghi, interventi e rapporti tecnici verso enti e privati proprietari in casi di pericolo per incolumità pubblica a seguito di frane, crolli, danni derivanti alla viabilità pubblica da beni pubblici e privati;
- redazione delle relazioni previsionali, dello stato di attuazione e rendiconto finale, ai fini del Bilancio e in merito al servizio strade (uffici trasporti, verde pubblico, viabilità, manutenzione strade, impianti sportivi, quartieri), relazioni per il PEG con descrizioni dell'attività del servizio, risorse umane e strumentali, obiettivo di gestione.

Servizi in economia

Con personale esterno si prevede di eseguire interventi di installazione, sostituzione e rifacimento di segnaletica stradale (ai sensi del Cod. Strada secondo le indicazioni all'uso impartite dal Corpo di Polizia Locale) e delle barriere di sicurezza, interventi di ripristino delle pavimentazioni in centro storico e su tutta la rete viaria ed interventi di manutenzione della rete di smaltimento acque meteoriche (caditoie, pozzi perdenti etc), interventi con mezzi propri per posa di attrezzature di arredo urbano quali panchine, cestini, espositori, interventi di riparazione e manutenzione degli stessi; assistenza agli interventi di manutenzione dei mezzi e macchine operatrici (comprese revisioni); interventi per

rappezzi, risanamenti sede stradali, chiusura buche o asfaltature stradali e di marciapiedi eseguiti dalla squadra asfalti; manutenzione e potenziamento di tratti di rete smaltimento acque bianche e nere completo di chiusini, caditoie e pozzetti.

Si intende mantenere e potenziare gli spazi comunali aperti alla collettività e destinati alla viabilità, provvedendo nel contempo alla salvaguardia, all'incremento del valore del patrimonio pubblico e al coinvolgimento della cittadinanza nella gestione del bene comune.

Parcheggi

Il servizio prevede la manutenzione delle aree a parcheggio pubblico nel territorio comunale, sia esistenti che acquisiti in proprietà o con vincolo di uso pubblico come standard derivanti da lottizzazioni od interventi edilizi diretti.

Con personale operaio interno sarà eseguita la manutenzione della segnaletica verticale dei parcheggi pubblici (secondo le indicazioni all'uso impartite dal Corpo di Polizia Locale), compatibilmente con le risorse a disposizione e le priorità di servizio.

Verde Pubblico

L'affidamento del Servizio triennale di gestione e manutenzione del Verde pubblico nonché dello sfalcio erba dalle strade comunali e pulizia dei relativi bordi stradali è stato affidato alla Cooperativa Sociale Il Miglio Verde Onlus di Savona ed il relativo contratto è stato sottoscritto in data 25.05.2017 è valevole a tutto il 31.03.2020.

Il patrimonio verde comunale consiste in circa 41.265 mq tra parchi, giardini, passeggiata, viali alberati, aiuole, cimiteri, verde scolastico, siepi, fioriere, ecc. e dei bordi strada ove necessita periodicamente di interventi quali il taglio dell'erba, interventi di concimazione, di potatura e di pulizia, di manutenzione.

Nell'ambito del programma di intervento nelle aree verdi pubbliche 2018 è procederà all'ordinaria manutenzione delle superfici prative mediante l'espletamento di periodici tagli, alla potatura di siepi ed alberature, la manutenzione e riparazione degli impianti di irrigazione nonché agli abbattimenti delle piante ammalorate.

Si procederà altresì alla manutenzione ordinaria e pulizia delle aree verdi cimiteriali ed al periodico sfalcio dell'erba dai bordi stradali comunali ed alla pulizia delle cunette.

Il tutto in conformità al contratto d'appalto stipulato ed alle indicazioni e prescrizioni tecniche di cui al Capitolato Speciale d'Appalto.

Interventi di manutenzione straordinaria del verde comunale sono previsti nell'annualità 2018 quali in via esemplificativa:

- Piantumazione di essenze fiorite e piante da ornamento anche di media altezza anche a risarcimento delle palme abbattute;
- Reintegro di aiuole ed aree verdi particolarmente degradate;
- Verifiche di stabilità piante di alto fusto (in particolare pini marittimi n. 15 circa);
- Aggiornamento del censimento delle piante di palma della specie Phoenix Canariensis di proprietà comunale;
- Interventi di cicli fitosanitari su palme affette da Punteruolo Rosso;
- Eventuali trattamenti straordinari di dendrochirurgia ed abbattimenti di palme della Specie Phoenix Canariensis infestate da Punteruolo Rosso.

Investimenti

Verrà inoltre eseguita e completata la realizzazione degli interventi previsti nel programma annuale degli investimenti, che comprende, tra gli altri vari interventi:

- edifici scolastici comunali – interventi di manutenzione straordinaria e messa a norma;
- interventi finalizzati all'abbattimento delle barriere architettoniche (marciapiedi via dei Ceramisti);
- parchi comunali – interventi di riqualificazione parco Puccio;
- via Cilea, p.zza Rossello e c.so Bigliati – lavori di abbattimento barriere architettoniche e rifacimento percorrenze pedonali;
- interventi sulla rete di raccolta, convogliamento e smaltimento delle acque meteo di competenza comunale;
- palestra in località Grana ;
- interventi di manutenzione sul patrimonio c.le.

Quanto sopra previo accertamento dalla effettiva disponibilità dei fondi disposti a bilancio.

Attività di progettazione

Il Servizio Progettazione cura la redazione, gestione ed attuazione del Programma Opere Pubbliche, predisposto sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale e ne monitora il grado di attuazione mediante la predisposizione di report periodici.

In particolare, tra le varie attività del Servizio, si possono elencare:

- Predisposizione degli studi di fattibilità o dei progetti preliminari necessari per la stesura del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche;
- Redazione del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche, secondo le schede tipo previste dal D.M. del 22/6/2004 e del software predisposto dall'Autorità di Vigilanza dei LL.PP.;
- Predisposizione dei atti documentali di gara per l'affidamento degli incarichi di progettazione e dei servizi di ingegneria, in funzione dell'importo delle prestazioni professionali previste;
- Redazione dei disciplinari d'incarico con i vari professionisti;
- Determinazione delle parcelle e liquidazione dei corrispettivi;
- Coordinamento ed affiancamento ai tecnici esterni durante le varie fasi progettuali al fine di seguire lo sviluppo del progetto, di acquisire i prescritti pareri, di controllare il rispetto della tempistica prevista;
- Sviluppo della progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva degli interventi inseriti nell'elenco annuale oggetto di progettazione interna, nonché della Direzione lavori e collaudo;
- Definizione e gestione delle procedure espropriative e delle eventuali varianti urbanistiche relative alle opere pubbliche che necessitano di occupazione di spazi privati, con supporto amministrativo a cause giudiziarie

Servizi generali Lavori pubblici

Il Centro di costo comprende i servizi di supporto all'attività dell'Area tecnica-manutentiva e cioè i servizi di segreteria e di gestione amministrativa e finanziaria.

Segreteria:

Attività di supporto al Responsabile del Servizio e di supporto all'Assessore:

Smistamento e-mail, posta certificata, documentazione in entrata

Gestione appuntamenti

Gestione fax in entrata

Gestione del Protocollo: smistamento informatico e smistamento cartaceo, protocollazione di tutta la documentazione in uscita dall'area, individuazione e stampa dei documenti non pervenuti in cartaceo (per competenza e/o conoscenza), ricerche.

Autorizzazioni: predisposizioni e consegna di autorizzazioni di rottura suolo pubblico.

Personale: gestione documentazione relativa al personale (ferie, straordinari, ecc.), attività di informazione al personale stesso.

Fatture: individuazione ufficio competente e relativo smistamento informatico, ricerche e liquidazioni

Pubblico: gestione dei rapporti con il pubblico sia di sportello che telefonico, iter accesso agli atti.

Rilascio di fotocopie, rilascio di CD relativi a gare d'appalto.

Richieste per il materiale di cancelleria e varie.

Aggiornamenti Informatici.

Protocollo e invio domande somministrazione contributi/mutui.

Gestione amministrativa

Il Servizio amministrativo si occupa di tutte le procedure amministrative facenti capo all'Area Lavori Pubblici fornendo, nel contempo, il necessario supporto di carattere amministrativo, economico finanziario ed organizzativo di competenza.

Il Servizio, sovrintende, in conformità alla vigente normativa, alla predisposizione di atti negoziali di varia tipologia: convenzioni, disciplinari, accordi di programma, nelle forme della scrittura privata e dell'atto pubblico amministrativo nei quali è parte l'Amministrazione Comunale.

Fornisce inoltre tutte le informazioni e dati di propria competenza richiesti dagli organi istituzionali, compresi i prospetti periodici sullo stato di avanzamento delle opere pubbliche.

Svolge anche attività di supporto nelle pratiche legali attinenti alle materie trattate dall'Area fornendo ai legali la documentazione necessaria nonché rapporti d'ufficio.

Il Servizio esplica una costante attività formativa soprattutto interna con l'esame delle novellami normativi anche on-line e con lo studio di materiale normativo, commenti, giurisprudenza, ecc.

Le competenze si possono così riassumere:

- Ricerca fonti di finanziamento delle opere pubbliche derivanti da leggi statali, regionali, con predisposizione delle relative pratiche di richiesta, predisposizione della documentazione necessaria, rapporti con gli organi regionali e statali e gestione successiva dei finanziamenti concessi;
- Attività di collaborazione all'Area Economico-Finanziaria per la concessione e gestione dei mutui o altri prestiti per il finanziamento di opere pubbliche.

Incarichi professionali:

- predisposizione certificazione della necessità di ricorrere a incarichi esterni, ai sensi del D.to Leg.vo n. 50/2016;
- Acquisizione CUP e CIG;

- predisposizione, in collaborazione con i tecnici, del bando di gara con adeguata pubblicità dello stesso, predisposizione determinazione di affidamento dell'incarico e predisposizione comunicazione di incarico al professionista;
- controlli amministrativi nei riguardi dei Professionisti incaricati;
- Predisposizione determinazioni di liquidazione acconti e parcelle finali al professionista.

Programmazione:

- Predisposizione deliberazione di adozione dello schema di programma triennale ed annuale dei lavori, successiva pubblicazione per 60 gg. consecutivi, raccolta eventuali osservazioni e successiva predisposizione della deliberazione di approvazione del programma triennale ed annuale, trasmissione programma all'Osservatorio dei LL.PP.

Progettazione:

- Predisposizione deliberazione di approvazione del progetto preliminare, definitivo, esecutivo
- Verifica amministrativa del Capitolato Speciale d'Appalto con allegato schema di contratto.

Appalto opere pubbliche:

- Acquisizione CUP e CIG
- Collaborazione con la Centrale Unica di Committenza (CUC) per l'identificazione del sistema di affidamento, predisposizione bando di gara, pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio, sul sito dell'osservatorio regionale, Internet, Gazzetta Ufficiale Italiana e della Comunità Europea secondo l'importo a base d'asta, acquisizione istanze di partecipazione ovvero predisposizione lettera d'invito nel caso della procedura ristretta.
- Nomina Commissione di gara, partecipazione alle sedute di gara come RUP, verifica documentazione di possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa richiesti nel bando di gara (bilanci, dichiarazioni I.V.A, elenchi lavori, contratti di noleggio o locazione finanziaria per le attrezzature ecc, effettuazione conteggi per l'aggiudicazione dell'appalto, controlli amministrativi) predisposizione determinazione di aggiudicazione dei lavori, comunicazioni alla ditta appaltatrice, stesura schema di contratto ed invio della documentazione necessaria all'Ufficio Contratti per la stipula del contratto.
- Restituzione documentazione alle ditte risultate non aggiudicatari e pubblicazione dei risultati di gara.
- Comunicazione alle Ditte partecipanti: esclusione con motivazione, aggiudicazione definitiva, sottoscrizione contratto.

Esecuzione dei lavori:

- Predisposizione determinazioni di liquidazione degli stati di avanzamenti lavori, di approvazione atti di sottomissione e verbali di concordamento nuovi prezzi, di concessione proroghe, di approvazione perizie di variante, di autorizzazione subappalti, di approvazione certificati di regolare esecuzione o di collaudo;
- Controlli e autorizzazione subappalti;
- Predisposizione determinazioni di affidamento lavori con il sistema della procedura negoziata, predisposizione lettera di aggiudicazione, verifica a campione della documentazione di possesso dei requisiti di capacità generale, economico-finanziaria e tecnico-organizzativa ai sensi del D.P.R. 34/2000.

Monitoraggio delle spese opere pubbliche con aggiornamento costante dei quadri economici.

Gestione contenzioso Opere Pubbliche.

Forniture e Servizi:

- Collaborazione con la Centrale Unica di Committenza (CUC) per l'identificazione del sistema di affidamento, predisposizione bando di gara, pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio, Internet, Gazzetta Ufficiale, B.U.R., giornali vari, a seconda dell'importo a base d'asta, acquisizione istanze di partecipazione e predisposizione lettera d'invito;
- Nomina Commissione di gara, partecipazione alle sedute di gara come componenti, verifica documentazione di possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa richiesti nel bando di gara, effettuazione conteggi per l'aggiudicazione dell'appalto, predisposizione determinazione di aggiudicazione delle forniture, comunicazioni alla ditta appaltatrice, stesura schema di contratto ed invio della documentazione necessaria all'Ufficio Contratti per la stipula del contratto.
- Restituzione documentazione alle ditte risultate non aggiudicatari e pubblicazione dei risultati di gara.

Rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- Invio all'ANAC, dei dati informativi relativi agli appalti di lavori pubblici nonché forniture e servizi;
- Trattasi di numerose comunicazioni all'Autorità relative all'aggiudicazione, all'inizio dei lavori, agli stati di avanzamenti, varianti, ultimazione dei lavori, collaudo, importo finale dei lavori, ecc.

Rapporti con la Cassa DD.PP. per somministrazione mutui ed invio perizie di variante

Predisposizione ordinanze contingibili ed urgenti; preparazione copie da notificare agli interessati e ai settori competenti.

Predisposizione deliberazioni di approvazione disciplinari con enti vari per la gestione di servizi;

Compilazione, previa ricerca dei dati occorrenti ed invio prospetti annuali agli Uffici finanziari

Verifiche e comunicazioni agli enti previdenziali art. 18 legge 55/90 (DURC)

Comunicazioni dell'aggiudicazione dei lavori, dell'autorizzazione degli eventuali subappalti e dell'ultimazione dei lavori all'INPS, all'INAIL, alla Direzione Provinciale del Lavoro, alla Cassa Edile e all'Ente paritetico per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, i Avvisi ai creditori

Predisposizione avvisi ai creditori e pubblicazione degli stessi all'albo pretorio e nel sito regionale Anagrafe delle prestazioni Anagrafe tributaria

Gestione finanziaria

Viene inoltre dato supporto per la gestione del bilancio di competenza dalla previsione (previsioni finanziarie e relative relazioni descrittive) alla rendicontazione (verifica di impegni ed accertamenti e relazioni finali) passando per le verifiche intermedie (andamento impegni e accertamenti) con le eventuali necessarie variazioni di bilancio Gestione finanziaria forniture energia elettrica, acqua e materiali per operai, liquidazione tasse e oneri vari

In materia di sicurezza sul lavoro, inoltre, pare opportuno segnalare che il R.S.P.P., ruolo coperto da un tecnico esterno alla Pubblica Amministrazione, svolge il proprio operato nell'ottica di un continuo miglioramento dei livelli di sicurezza aziendali, pianificando gli interventi e cercando di integrare i diversi sistemi di gestione a disposizione; fondamentale, per raggiungere gli obiettivi, sarà la continua ed attiva collaborazione con i datori di lavoro, con i R.L.S. e con tutto il personale della P.A.

I D.V.R. vengono costantemente aggiornati, prevedendo, inoltre, dovranno essere verificati ed eventualmente revisionati i P.E., in particolare, le vie di fuga, prevedendo l'aggiornamento delle planimetrie d'esodo. Per ciascuna sede di lavoro sarà organizzata la prova annuale di evacuazione, al fine di testare il Piano di emergenza ed apportare eventuali miglioramenti. A seguito di nuove disposizioni normative, saranno elaborati eventuali documenti relativi a rischi specifici.

L'ufficio promuove l'informazione, la formazione e l'addestramento (quando previsto) del personale, proponendo materiale didattico e la partecipazione ai corsi; in particolar modo dovranno essere terminati i corsi per gli addetti alle squadre di emergenza (primo soccorso e antincendio).

In particolare saranno organizzati corsi di aggiornamento/formazione per i dipendenti del comune, relativamente a disposizioni normative o a rischi specifici relativi alla singola mansione.

Il R.S.P.P. provvede a segnalare, in accordo con i Datori di Lavoro e secondo le modalità impartite dagli stessi, la necessità di acquistare i D.P.I. e/o di reintegrare le cassette di primo soccorso/pacchetti di medicazione presenti, sulla base di segnalazione degli stessi Datori di lavoro, dei R.L.S. o di altri dipendenti, di valutazioni personali, di aggiornamenti normativi, ecc.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione riceve, istruisce ed evade le richieste degli enti esterni competenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

RISORSE UMANE

SETTORE TECNICO- MANUTENTIVO	posti coperti	posti in pianità
Responsabile: geom. Paolo NOT; Istr. Dir. Tecn.		
Geom. Ivan BERTOLI: Istr. Tecnico		
Sig. Mario DURANTE: Operaio Specializ.		
Sig. Alfredo PASTORINO: Cond. Macc. Op.		
Sig. Roberto SCARLATTA: Operaio Spec.		
Sig. Gianpiero VESALICI: Cond. Macc. Op.		
TOTALE	6	7

RISORSE STRUMENTALI

DESCRIZIONE RISORSA	N.
Personal Computer	3
Stampanti	3
Fax	1
Scanner	2
Collegamenti a internet	3
Telefoni	3
Telefoni portatili	2
Motocarri	2
Terna gommata (pala-escavatore)	1
Attrezzatura varia edile	

INDICATORI DI ATTIVITA'

Attività	2016	2017
<u>Deliberazioni di G.C. e C.C.</u>	16	10
<u>Determinazioni</u>	109	124
<u>Fatture liquidate</u>	180	204
<u>Sinistri gestiti</u>	6	4
<u>Segnalazioni cittadini gestite</u>	33	39
<u>Autorizzazioni rottura suolo pubblico</u>	31	32
<u>Procedure di affidamento forniture, lavori e servizi < 40.000 €</u>	105	98
<u>Procedure di affidamento forniture, lavori e servizi > 40.000 €</u>	1	1
<u>Ordinanze/Verbali esecuzione lavori di somma urgenza</u>	3	1
<u>Progettazioni OO.PP. interne</u>	3	3
<u>Capitoli di bilancio gestiti</u>	60	64
<u>Cimiteri</u>	2	2
- interventi di manutenzione ordinaria	8	9
- interventi di manutenzione straordinaria	1	4
<u>Edifici scolastici comunali</u>	3	3
- interventi di manutenzione ordinaria realizzati	18	22
- interventi di manutenzione straordinaria realizzati	4	5
- progetti attuati	/	1
<u>Fabbricati ed immobili comunali (escluso scuole)</u>	8	8
- interventi di manutenzione ordinaria realizzati	22	25
- interventi di manutenzione straordinaria realizzati	3	2
- progetti attuati	1	1
<u>Strade e viabilità comunale (km)</u>	16	16
- interventi di manutenzione ordinaria	80	78
- interventi di manutenzione straordinaria	3	2
<u>Impianti di illuminazione pubblica di proprietà comunale</u>	930	930
<u>Impianti di illuminazione pubblica su supporti ed impianti diversi</u>		
- interventi di manutenzione ordinaria gestiti tramite Enel-Sole	42	40
- interventi di manutenzione straordinaria gestiti tramite Enel-Sole	4	6
<u>Fognature acque bianche comunali</u>		
- interventi di controllo e manutenzione ordinaria gestiti tramite ditta esterna	3	2
- interventi di manutenzione straordinaria	2	1

OBIETTIVI DI GESTIONE

In generale, il Servizio Tecnico Manutentivo si pone quale obiettivo di gestione prioritario il mantenimento e costante progressivo miglioramento complessivo degli standards e delle tempistiche di prestazione dei servizi tecnici ed amministrativi di competenza atti al soddisfacimento delle esigenze del cittadino e delle aspettative della pubblica Amministrazione.

Nello specifico, poi, di seguito si evidenziano alcuni punti che costituiscono particolari obiettivi per la migliore gestione del Servizio.

Progetto per la realizzazione nuova bretella stradale in località Galaie con annessa area destinata servizi pubblici, parcheggi per autovetture e caravan: consegna dei lavori ed effettivo avvio delle lavorazioni di cantiere, coordinamento dei diversi soggetti interessati nella redazione e valutazione di un progetto di variante inerente la diversa collocazione delle aree sosta per caravan e miglioramento della viabilità pesante presso l'incrocio a rotatoria
 Tempi di esecuzione: entro il 30.06.2018

Interventi di manutenzione straordinaria e ripristino della Passeggiata degli Artisti (pavimentazione artistica, elementi di arredo urbano, ecc.)
 Tempi di esecuzione: entro il 31.07.2018

Interventi di abbattimento delle barriere architettoniche percorsi pedonali di via dei Ceramisti e zone limitrofe.
 Tempi di esecuzione: entro il 30.06.2018

Interventi di sistemazione parcheggio pubblico presso ex rilevato ferroviario (sostituzione grigliato su canale acque bianche e realizzazione di muro o barriera di protezione presso accesso pedonale da viale delle Rimembranze).
 Tempi di esecuzione: entro il 31.12.2018

Interventi di manutenzione straordinaria, sistemazione, messa a norma e potenziamento degli impianti di illuminazione pubblica.
 Tempi di esecuzione: entro il 31.12.2018

Interventi atti a limitare l'infestazione delle palme dal Punteruolo Rosso mediante attuazione di programmati cicli di trattamenti fitoiatrici, interventi di dendrochirurgia ed abbattimento piante dichiaratamente infestate.
 Valutazione e piantumazione di nuove piante
 Tempi di esecuzione: entro il 31.12.2018

In relazione alla gestione associata degli appalti con la CUC dei Comuni di Albisola Superiore, Albissola Marine e Celle Ligure, si propone quale prioritario obiettivo il costante aggiornamento e formazione del personale dipendente in materia di appalti, studio delle linee guida approvate da Anac, studio del bando tipo anche tramite la partecipazione a corsi di formazione interni di aggiornamento in materia di appalti indetti e gestiti dalla CUC.

Nei limiti della capacità e disponibilità di spesa del Bilancio di Esercizio si ritiene di riportare gli Investimenti previsti nel Programma Annuale per i LL.PP. con i rispettivi obiettivi.

Obiettivo 1	Realizzazione nuovi percorsi pedonali di via Cilea, p.zza Rossello e c.so Bigliati
	Modalità di esecuzione Affidamento esterno (lavori) – interna d.l.
	Descrizione indicatore Progettazione – d.l. e fine lavori i
	Unità di misura data
	Valore atteso 30.10.2018
	Range minimo 31.12.2018
	Range massimo 30.08.2018
	Tempi di esecuzione Entro il 31.12.2017 ultimazione lavori

Obiettivo 2	Lavori per la valorizzazione e riqualificazione del Centro storico – 1° lotto
	Modalità di esecuzione Affidamento esterno
	Descrizione indicatore Approvazione progetto definitivo, reperimento risorse economiche ed appalto
	Unità di misura data
	Valore atteso 30.07.2018

Range minimo	31.12.2018
Range massimo	30.05.2018
Tempi di esecuzione	Entro il 30.07.2018 avvio procedura d'appalto lavori

Obiettivo 3	Lavori per l'esecuzione delle nuove percorrenze pedonali di viale Faraggiana – 3° lotto
Modalità di esecuzione	Affidamento esterno
Descrizione indicatore	Approvazione progetto definitivo
Unità di misura	data
Valore atteso	30.07.2018
Range minimo	31.12.2018
Range massimo	30.05.2018
Tempi di esecuzione	Entro il 30.07.2018 avvio procedura d'appalto lavori

Obiettivo 4	Edifici scolastici comunali – interventi di messa a norma impianti elettrici
Modalità di esecuzione	Affidamento esterno
Descrizione indicatore	Approvazione progetto definitivo-esecutivo, appalto ed esecuzione lavori
Unità di misura	Data
Valore atteso	10.09.2018
Range minimo	20.09.2018
Range massimo	30.08.2018
Tempi di esecuzione	Entro il 10.09.2018 ultimazione lavori

Obiettivo 5	Parco Puccio – realizzazione nuovo parco
Modalità di esecuzione	Affidamento esterno
Descrizione indicatore	Approvazione progetto fattibilità tecnica ed economica e progetto definitivo, esecutivo, appalto ed esecuzione lavori
Unità di misura	data
Valore atteso	10.09.2018
Range minimo	31.12.2018
Range massimo	30.08.2018
Tempi di esecuzione	Entro il 31.12.2018 appalto

Obiettivo 6	Edificio scolastico comunale di via Gentile – rifacimento coperture a falda
Modalità di esecuzione	Affidamento esterno
Descrizione indicatore	Approvazione progetto definitivo-esecutivo, appalto ed esecuzione lavori
Unità di misura	data
Valore atteso	10.09.2018
Range minimo	31.12.2018
Range massimo	30.08.2018
Tempi di esecuzione	Entro il 31.12.2018 appalto

E	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	2029000	Contributo regionale per trasferimento funzioni inerenti il demanio	0,00	7.158,00	0,00	0,00	----	0,00%	----	7.534,21	7.534,21	100,00%	16.636,21	7.534,21	45,29%	2.01.01.02	Tecnico Manutent
E	3020200	Censi, canoni , livelli ed altre prestazioni attive - CANONE SPIAGGIA LIBERA ATTREZZATA - SERVIZIO IVA -	48.312,00	48.312,00	48.312,00	48.312,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	48.312,00	48.312,00	100,00%	3.01.03.01	Tecnico Manutent
E	3020100	FITTI reali di FABBRICATI e TERRENI	3.000,00	2.000,00	300,00	300,00	-33,33%	15,00%	100,00%	0,00	0,00	----	2.000,00	300,00	15,00%	3.01.03.02	Tecnico Manutent
E	3010460	Sanzioni amministrative per violazioni di regolamenti comunali, ordinanze, norme di legge - da PRIVATI	28.000,00	24.015,00	18.473,04	17.973,04	-14,23%	76,92%	97,29%	2.758,55	2.704,15	98,03%	27.876,10	20.677,19	74,18%	3.02.02.01	Tecnico Manutent
E	3010470	Sanzioni amministrative per violazioni di regolamenti comunali, ordinanze, norme di legge - da IMPRESE	2.000,00	1.000,00	5.164,00	5.164,00	-50,00%	516,40%	100,00%	0,00	0,00	----	3.212,99	5.164,00	160,72%	3.02.03.01	Tecnico Manutent
E	3052200	Rimborso canoni demaniali (finanzia cap U. 1106030)	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	921,32	0,00	0,00%	921,32	0,00	0,00%	3.05.02.03	Tecnico Manutent
E	4021700	CONTRIBUTO STATALE PER RIQUALIFICAZIONE AREE INDUSTRIALI DISMESSE PER VIABILITA' (CAP.S.2701096) - CONTABILITA' SPECIALE	636.736,77	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	62.016,62	0,00	0,00%	62.016,62	0,00	0,00%	4.02.01.01	Tecnico Manutent
E	4020300	Contributo REGIONALE per interventi a favore della protezione civile	640.626,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	43.699,28	0,00	0,00%	25.710,12	0,00	0,00%	4.02.01.02	Tecnico Manutent
E	4020660	Contributo REGIONE per finalità ambientali - c/capitale -	0,00	120.000,00	0,00	0,00	----	0,00%	----	0,00	0,00	----	120.000,00	0,00	0,00%	4.02.01.02	Tecnico Manutent
E	4025000	Contributo regionale su SCUOLA MEDIA	184.500,00	184.500,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	184.500,00	0,00	0,00%	4.02.01.02	Tecnico Manutent
E	4030200	CONTRIBUTO DALLA REGIONE per il miglioramento della viabilità	0,00	9.600,00	9.600,00	0,00	----	100,00%	0,00%	14.400,00	14.400,00	100,00%	24.000,00	14.400,00	60,00%	4.02.01.02	Tecnico Manutent
E	4030500	Trasferimenti dalla REGIONE a favore di FAMIGLIE per l'abbattimento delle BARRIERE ARCHITETTONICHE	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	0,00	0,00	----	20.000,00	0,00	0,00%	4.02.01.02	Tecnico Manutent
E	4040200	Contributi da AMMINISTRAZIONI LOCALI in c/capitale per la PROTEZIONE CIVILE	137.277,00	10.919,00	10.919,00	0,00	-92,05%	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	10.919,00	0,00	0,00%	4.02.01.02	Tecnico Manutent
E	4052000	Contributi c/capitale da ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE per finalità ambientali -	0,00	3.500,00	0,00	0,00	----	0,00%	----	0,00	0,00	----	3.500,00	0,00	0,00%	4.02.04.01	Tecnico Manutent
E	4059000	Risarcimento da IMPRESE	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	23.079,11	0,00	0,00%	23.079,11	0,00	0,00%	4.03.12.99	Tecnico Manutent
E	4010100	Alienazione BENI IMMOBILI patrimoniali comunali	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	225.187,12	225.100,00	99,96%	225.187,12	225.100,00	99,96%	4.04.01.08	Tecnico Manutent
E	4010900	Alienazione DIRITTO DI SUPERFICIE	0,00	7.742,00	8.023,50	8.023,50	----	103,64%	100,00%	0,00	0,00	----	7.742,00	8.023,50	103,64%	4.04.01.10	Tecnico Manutent
E	5020100	MUTUO PER MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	80.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	6.03.01.04	Tecnico Manutent
E	5021000	MUTUO per interventi sulla VIABILITA'	0,00	78.680,00	78.680,00	78.680,00	----	100,00%	100,00%	4.857,93	4.857,93	100,00%	83.537,94	83.537,93	100,00%	6.03.01.04	Tecnico Manutent

E	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Accertato	Riscosso	% Scost. Prev./ Ass	% Acc.	% Risc	Residui	Risc. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Riscossioni	% Scost. Prev./ cassa	P.F.	SETTORE
E	5021210	MUTUO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIE CITTADINE (U.CAP. 2701090)	0,00	717.864,74	717.864,74	717.864,74	----	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	717.864,74	717.864,74	100,00%	6.03.01.04	Tecnico Manutent
E	5021550	MUTUO PER RIQUALIFICAZIONE CENTRO STORICO (CAP.S. 2701035)	310.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	6.03.01.04	Tecnico Manutent
E	5022700	Mutui per manutenzione straordinaria SCUOLA MEDIA	0,00	10.200,00	10.200,00	10.200,00	----	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	10.200,00	10.200,00	100,00%	6.03.01.04	Tecnico Manutent
E	5027010	DEVOLUZIONE MUTUI PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA (CAP.S.2701098)(DEV.MUTUI CASSA DD.PP ACC. 84/29-81/7)	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	1.132,89	1.132,89	100,00%	1.132,90	1.132,89	100,00%	6.03.01.04	Tecnico Manutent
TOTALE RESP. Not			2.090.451,77	1.245.490,74	907.536,28	886.517,28	-40,42%	72,87%	97,68%	385.587,03	255.729,18	66,32%	1.618.348,17	1.142.246,46	70,58%		

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	11060110	GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE: acquisto altri beni di consumo	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	558,25	558,25	100,00%	1.445,90	558,25	-61,39%	1	5	1.03.01.02	Tecnico Manutent
s	15010510	Interventi vari su beni demaniali e patrimoniali - acquisto altri beni di consumo	13.000,00	11.657,00	11.479,28	6.510,88	-10,33%	98,48%	56,72%	5.480,45	4.370,23	79,74%	17.314,94	10.881,11	-37,16%	1	5	1.03.01.02	Tecnico Manutent
s	17010400	Speser per il vestiario del personale - CANTONIERI	800,00	800,00	800,00	800,00	0,00%	100,00%	100,00%	600,00	600,00	100,00%	800,00	1.400,00	75,00%	1	5	1.03.01.02	Tecnico Manutent
s	14040200	Interventi alla strutture adibite a REFEZIONE SCOLASTICA - manutenzioni	0,00	5.490,00	5.490,00	0,00	----	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	4	6	1.03.02.09	Tecnico Manutent
s	16130110	Spese di mantenimento e funzionamento IMPIANTI SPORTIVI - ALTRI BENI DI CONSUMO	1.000,00	1.000,00	966,44	966,44	0,00%	96,64%	100,00%	390,40	0,00	0,00%	1.000,00	966,44	-3,36%	6	1	1.03.01.02	Tecnico Manutent
s	17010610	Manutenzione ordinaria delle STRADE COMUNALI - altri beni di consumo	900,00	900,00	900,00	400,00	0,00%	100,00%	44,44%	900,00	540,86	60,10%	900,00	940,86	4,54%	10	5	1.03.01.02	Tecnico Manutent
s	17010920	Spese per il MIGLIORAMENTO della CIRCOLAZIONE STRADALE e il POTENZIAMENTO SEGNALETICA - altri beni di consumo	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	2.046,60	892,84	43,63%	2.650,00	892,84	-66,31%	10	5	1.03.01.02	Tecnico Manutent
s	16060510	Spese di manutenzione ordinaria e gestione dei CIMITERI COMUNALI - altri beni di consumo	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	----	600,00	600,00	100,00%	2.969,20	600,00	-79,79%	12	9	1.03.01.02	Tecnico Manutent
s	16100720	Spese per la gestione di VILLE, PARCHI, GIARDINI e VERDE PUBBLICO - acquisto piante	3.000,00	5.643,00	5.629,85	4.342,85	88,10%	99,77%	77,14%	965,25	965,25	100,00%	3.514,80	5.308,10	51,02%	9	2	1.03.01.03	Tecnico Manutent
s	16100690	Speser per la gestione di VILLE, PARCHI, GIARDINI e VERDE PUBBLICO- utenze	4.889,00	5.889,00	5.888,56	1.509,86	20,45%	99,99%	25,64%	1.762,51	1.762,51	100,00%	6.681,15	3.272,37	-51,02%	9	2	1.03.02.05	Tecnico Manutent
s	17011100	Consumo di ENERGIA ELETTRICA per PUBBLICA ILLUMINAZIONE - utenze	145.000,00	146.500,00	144.515,60	124.775,03	1,03%	98,65%	86,34%	18.535,01	16.216,84	87,49%	234.869,38	140.991,87	-39,97%	10	5	1.03.02.05	Tecnico Manutent
s	16060610	Manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali e degli edifici annessi - UTENZE	2.500,00	2.150,00	2.141,93	1.006,38	-14,00%	99,62%	46,98%	910,56	910,56	100,00%	3.919,35	1.916,94	-51,09%	12	9	1.03.02.05	Tecnico Manutent
s	14030200	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: manutenzione edificio - noleggio attrezzatura	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	5.917,00	0,00	0,00%	5.917,00	0,00	-100,00%	4	2	1.03.02.07	Tecnico Manutent
s	15010500	Interventi vari su beni demaniali e patrimoniali - manutenzione ordinaria	20.000,00	20.000,00	16.723,63	12.993,01	0,00%	83,62%	77,69%	14.676,44	13.980,53	95,26%	41.459,37	26.973,54	-34,94%	1	5	1.03.02.09	Tecnico Manutent
s	11021400	FUNZIONAMENTO UFFICI: manutenzione immobili e impianti	1.500,00	2.000,00	1.742,19	1.014,79	33,33%	87,11%	58,25%	1.146,20	1.146,20	100,00%	2.181,25	2.160,99	-0,93%	1	11	1.03.02.09	Tecnico Manutent
s	11021510	FUNZIONAMENTO UFFICI: manutenzione caldaia	16.000,00	16.000,00	13.593,42	4.466,91	0,00%	84,96%	32,86%	10.501,83	10.501,83	100,00%	27.036,65	14.968,74	-44,64%	1	11	1.03.02.09	Tecnico Manutent
s	14010800	SCUOLA DELL'INFANZIA: manutenzione edificio	1.400,00	1.400,00	683,20	683,20	0,00%	48,80%	100,00%	455,30	455,30	100,00%	1.650,00	1.138,50	-31,00%	4	1	1.03.02.09	Tecnico Manutent
s	14020800	SCUOLA PRIMARIA: manutenzione edificio	2.500,00	2.500,00	646,60	414,80	0,00%	25,86%	64,15%	1.297,28	1.297,28	100,00%	2.500,00	1.712,08	-31,52%	4	2	1.03.02.09	Tecnico Manutent
s	14030800	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: manutenzione edificio -	1.500,00	2.579,00	2.579,00	786,90	71,93%	100,00%	30,51%	208,80	208,80	100,00%	1.658,60	995,70	-39,97%	4	2	1.03.02.09	Tecnico Manutent
s	16130120	Spese di mantenimento e funzionamento IMPIANTI SPORTIVI - manutenzioni ordinarie	3.800,00	5.630,00	5.482,00	4.445,00	48,16%	97,37%	81,08%	300,00	300,00	100,00%	7.188,30	4.745,00	-33,99%	6	1	1.03.02.09	Tecnico Manutent

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	17010500	Spese per la gestione dei MEZZI addetti alla VIABILITA' in dotazione all'Ufficio tecnico - manutenzione	1.500,00	1.500,00	549,00	549,00	0,00%	36,60%	100,00%	2.659,29	2.475,38	93,08%	4.233,91	3.024,38	-28,57%	10	5	1.03.02.09	Tecnico Manutent
s	17010600	Manutenzione ordinaria delle STRADE COMUNALI - manutenzione	2.500,00	2.500,00	820,55	0,00	0,00%	32,82%	0,00%	590,40	590,40	100,00%	4.474,63	590,40	-86,81%	10	5	1.03.02.09	Tecnico Manutent
s	17011070	Manutenzione aree destinate a PARCHEGGIO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00%	100,00%	100,00%	0,00	0,00	----	1.000,00	1.000,00	0,00%	10	5	1.03.02.09	Tecnico Manutent
s	16020100	Interventi a seguito di CALAMITA' NATURALI - manutenzioni	0,00	30.000,00	26.411,51	0,00	----	88,04%	0,00%	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	11	2	1.03.02.09	
s	16060520	Spese di manutenzione ordinaria e gestione dei CIMITERI COMUNALI - manutenzione ordinaria	2.000,00	2.000,00	1.592,02	524,60	0,00%	79,60%	32,95%	1.290,67	1.290,67	100,00%	3.376,02	1.815,27	-46,23%	12	9	1.03.02.09	Tecnico Manutent
s	16060600	Manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali e degli edifici annessi	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00%	100,00%	0,00%	6.257,00	6.257,00	100,00%	2.757,00	6.257,00	126,95%	12	9	1.03.02.09	Tecnico Manutent
s	17011200	Spese per la gestione e manutenzione degli IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - prest. servizi	145.000,00	145.000,00	141.159,75	131.436,55	0,00%	97,35%	93,11%	7.039,01	3.897,83	55,37%	166.254,34	135.334,38	-18,60%	10	5	1.03.02.15	Tecnico Manutent
s	16060500	Spese di manutenzione ordinaria e gestione dei CIMITERI COMUNALI - contratti servizi pubblici	45.000,00	45.000,00	21.448,42	18.136,18	0,00%	47,66%	84,56%	2.496,18	2.496,18	100,00%	64.504,31	20.632,36	-68,01%	12	9	1.03.02.15	Tecnico Manutent
s	16100700	Speser per la gestione di VILLE, PARCHI, GIARDINI e VERDE PUBBLICO- altri servizi - servizi per il verde	236.000,00	236.000,00	235.353,80	181.375,78	0,00%	99,73%	77,07%	55.511,76	46.252,60	83,32%	318.039,73	227.628,38	-28,43%	9	2	1.03.02.99	Tecnico Manutent
s	21030220	Acquisto MEZZI di TRASPORTO per UFFICIO TECNICO	50.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	50.000,00	0,00	-100,00%	1	6	2.02.01.01	Tecnico Manutent
s	24070660	Manutenzione straordinaria del museo comunale - mobili e arredi	5.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	5.000,00	0,00	-100,00%	5	2	2.02.01.03	Tecnico Manutent
s	26160600	CASA DI RIPOSO - acquisto mobili e arredi	0,00	1.100,00	0,00	0,00	----	0,00%	----	3.543,37	399,55	11,28%	3.543,37	399,55	-88,72%	12	3	2.02.01.03	Tecnico Manutent
s	26130550	Acquisto ATTREZZATURE e IMPIANTI per strutture sportive	0,00	6.500,00	6.500,00	0,00	----	100,00%	0,00%	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	6	1	2.02.01.04	Tecnico Manutent
s	28040100	ACQUISTO IMPIANTI E MACCHINARI PER MANIFESTAZIONI TURISTICHE	0,00	1.068,00	1.067,50	1.067,50	----	99,95%	100,00%	0,00	0,00	----	0,00	1.067,50	----	7	1	2.02.01.04	Tecnico Manutent
s	27011000	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	6.000,00	6.000,00	5.394,33	0,00	0,00%	89,91%	0,00%	4.255,05	1.073,17	25,22%	9.089,73	1.073,17	-88,19%	10	5	2.02.01.04	Tecnico Manutent
s	26160500	Interventi a favore delle CASA DI RIPOSO da lasciti di privati - acquisto IMPIANTI e MACCHINARI	0,00	2.818,40	2.818,40	2.818,40	----	100,00%	100,00%	2.256,59	2.256,59	100,00%	5.345,55	5.074,99	-5,06%	12	3	2.02.01.04	Tecnico Manutent
s	26160550	CASA DI RIPOSO acquisto attrezzature HARDWARE	0,00	7.095,00	7.094,30	0,00	----	99,99%	0,00%	0,00	0,00	----	0,00	0,00	----	12	3	2.02.01.07	Tecnico Manutent
s	29000350	SPESE STRAORDINARIE DIVERSE FINANZIABILI CON PROVENTI LEGGE 10	10.000,00	18.111,48	9.575,48	9.575,48	81,11%	52,87%	100,00%	9.310,13	9.310,13	100,00%	12.635,41	18.885,61	49,47%	1	11	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	24010100	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA (CAP.E. 0401030)	2.000,00	12.650,00	10.650,00	7.600,00	532,50%	84,19%	71,36%	0,00	0,00	----	9.600,00	7.600,00	-20,83%	4	1	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	24020320	Interventi di manutenzione straordinaria scuola elementare	6.000,00	38.880,96	27.577,56	10.271,36	548,02%	70,93%	37,25%	32.774,84	801,28	2,44%	98.200,00	11.072,64	-88,72%	4	2	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	24030200	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO SCUOLA MEDIA	207.000,00	227.514,66	41.014,66	0,00	9,91%	18,03%	0,00%	300,00	0,00	0,00%	217.500,00	0,00	-100,00%	4	2	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	24070650	Manutenzione straordinaria del museo comunale	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	5.310,05	384,30	7,24%	7.791,20	384,30	-95,07%	5	2	2.02.01.09	Tecnico Manutent

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	26130200	COSTRUZIONE AMPLIAMENTO STADIO COMUNALE (FIN. DA MUTUO REG. CAP.E.0502613)	80.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	80.000,00	0,00	-100,00%	6	1	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	26130500	MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	33.915,36	32.498,15	95,82%	34.517,75	32.498,15	-5,85%	6	1	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	26120830	Interventi di riqualificazione CENTRO STORICO	310.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	310.000,00	0,00	-100,00%	8	1	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	26100200	MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARIA DI PARCHI E GIARDINI -	80.000,00	174.670,00	43.127,90	39.643,58	118,34%	24,69%	91,92%	1.830,00	1.830,00	100,00%	80.000,00	41.473,58	-48,16%	9	2	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	26080210	Interventi straordinari alla FOGNATURA (acque BIANCHE e NERE)	15.000,00	15.384,20	15.311,00	0,00	2,56%	99,52%	0,00%	7.849,01	5.172,80	65,90%	26.832,95	5.172,80	-80,72%	9	4	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	27010210	SISTEMAZ.PIAZZE e STRADE - FINANZIATI DA L. 10/77	50.000,00	25.125,67	3.759,14	272,85	-49,75%	14,96%	7,26%	23.056,09	13.022,73	56,48%	76.202,83	13.295,58	-82,55%	10	5	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	27010230	Manutenzione straordinaria delle STRADE COMUNALI - finanziato da art. 208 cds	10.000,00	10.000,00	10.000,00	7.320,00	0,00%	100,00%	73,20%	3.200,29	0,00	0,00%	13.200,29	7.320,00	-44,55%	10	5	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	27010240	Interventi a favore della mobilità ciclistica e pedonale	20.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	20.000,00	0,00	-100,00%	10	5	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	27010920	Sistemazione di strade e piazze da contributi dello Stato, Regione e Comunitari	0,00	19.534,10	19.534,10	19.534,10	----	100,00%	100,00%	4.465,90	4.465,90	100,00%	24.000,00	24.000,00	0,00%	10	5	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	27010960	INTERVENTI DI VIABILITA' FINANZIATI CON CONTRIBUTO REGIONALE PER RECUPERO AREE DISMESSE E.CAP. 0402170	636.736,77	315.334,93	315.333,90	315.333,90	-50,48%	100,00%	100,00%	29.794,11	29.794,11	100,00%	1.186.536,77	345.128,01	-70,91%	10	5	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	26120840	Spese di manutenzione straordinaria al territorio (spazi pubblici)	15.000,00	5.000,00	1.476,14	0,00	-66,67%	29,52%	0,00%	0,00	0,00	----	15.000,00	0,00	-100,00%	8	1	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	26010100	ASSETTO DEL TERRITORIO E PROBLEMIAMBIENTALI DERIVANTI DA CALAMITA'NATURALI (M.CASSA DD.PP.-E.0502601 ANNO95) (96 E. MUTUO CASSA DDPP 0502602)	915.180,00	975.857,00	62.810,30	59.810,30	6,63%	6,44%	95,22%	0,00	0,00	----	921.491,00	59.810,30	-93,51%	11	1	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	26010150	INTERVENTO STRAORDINARI relativi alla protezione civile	0,00	10.919,00	10.919,00	10.919,00	----	100,00%	100,00%	10.919,00	10.919,00	100,00%	35.319,00	21.838,00	-38,17%	11	1	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	26160350	Manutenzione straordinaria CASA DI RIPOSO	0,00	43.128,76	38.980,06	32.788,80	----	90,38%	84,12%	1.983,74	1.687,42	85,06%	36.213,36	34.476,22	-4,80%	12	3	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	26050500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO LUCCOLI E BROGIA (FINANZIATO L. 10/77)	0,00	200,22	200,22	200,22	----	100,00%	100,00%	8.705,28	8.705,28	100,00%	22.368,20	8.905,50	-60,19%	12	9	2.02.01.09	Tecnico Manutent
s	24070820	Manutenzione straordinaria Villa Jorn - finanziata da entrate proprie	8.000,00	5.000,00	4.880,00	4.880,00	-37,50%	97,60%	100,00%	0,00	0,00	----	9.374,33	4.880,00	-47,94%	5	2	2.02.01.10	Tecnico Manutent
s	26120520	Manutenzione straordinaria Passeggiata degli artisti - fin L. 10/77	5.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	5.367,46	0,00	-100,00%	5	2	2.02.01.10	Tecnico Manutent
s	27010900	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIE CITTADINE - MUTUO CASSA DD.PP.	0,00	796.544,74	78.680,00	67.469,07	----	9,88%	85,75%	0,00	0,00	----	0,00	67.469,07	----	10	5	2.02.02.01	Tecnico Manutent
s	26120820	Interventi di RIQUALIFICAZIONE del TERRITORIO - spese di progettazione	0,00	24.235,30	24.235,30	7.966,00	----	100,00%	32,87%	0,00	0,00	----	0,00	7.966,00	----	8	1	2.02.03.05	Tecnico Manutent
s	25010610	Studio per rifacimento PUC ed altri strumenti urbanistici	35.000,00	48.000,00	47.830,56	27.830,56	37,14%	99,65%	58,19%	22.612,80	2.537,60	11,22%	78.042,72	30.368,16	-61,09%	8	1	2.02.03.99	Tecnico Manutent

S	Cap	Descrizione	Prev. 2018 iniziale	Assestato 2018	Impegnato	Pagato	% Scost. Prev./ Ass	% Imp.	% Pag	Residui	Pag. Res.	% Pagato	Previsione Cassa 2018	Pagamenti	% Scost. Prev./ cassa	Miss	Progr.	P.F.	Settore
s	26140100	Trasferimenti alle FAMIGLIE per l'abbattimento delle BARRIERE ARCHITETTONICHE - da trasferimento REGIONALE	20.000,00	35.140,00	15.140,00	0,00	75,70%	43,08%	0,00%	0,00	0,00	----	20.000,00	0,00	-100,00%	12	2	2.03.02.01	Tecnico Manutent
s	26080500	Trasferimenti di capitali per investimenti alla rete idrica	30.135,00	0,00	0,00	0,00	-100,00%	----	----	0,00	0,00	----	44.714,50	0,00	-100,00%	9	4	2.03.03.02	Tecnico Manutent
s	26160400	ACCANTONAMENTO PER DEBITO ARBITRATO SICEL - PER CASA DI RIPOSO- ALIEN. VIA ISOLA X 233.520.000-LOCULI BROGIA X 127.000.000 E A.A.99 X 58.000.0000	0,00	0,00	0,00	0,00	----	----	----	12.392,19	0,00	0,00%	12.392,19	0,00	-100,00%	12	3	2.04.23.03	Tecnico Manutent
		TOTALE RESP. NOT P.	3.171.840,77	3.523.950,42	1.453.006,60	1.123.439,28	11,10%	41,23%	77,32%	361.569,99	243.425,35	67,32%	4.400.574,44	1.366.864,63	31,06%				

% Scost. Prev./ Ass	Scostamento tra le previsioni di bilancio assestate e le previsioni di bilancio iniziali - rappresenta la capacità di programmazione
% Imp./Acc	Percentuale dell'impegnato/accertato in rapporto alle previsioni assestate - rappresenta la capacità di esecuzione
% Pag/ Risc	Percentuale del pagato/riscosso sull'Impegnato/impegnato - capacità di realizzazione
% Pagato/ Riscossioni	Percentuale del pagato/riscosso sul residuo - capacità di smaltimento dei residui
% Scost. Prev./ cassa	Percentuale del pagato sulla previsione di cassa - rappresenta la capacità di programmazione