



COMUNE DI MOZZANICA
Provincia di Bergamo

***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE AI SENSI DEL
D.Lgs. 150/2009, come novellato dal D.Lgs. n. 74/2017***

ANNO 2017

Approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 05.04.2018

Premessa

L'entrata in vigore della cd. Riforma Madia, ed in particolare del D.Lgs. n. 74/2017, consente agli Enti Locali di unificare la Relazione sulla Performance con il rendiconto della gestione, di cui all'art. 227 del D.Lgs. n. 267/2000, semplificando in tal modo gli adempimenti e consentendo un raccordo fra gli strumenti di programmazione e rendicontazione agli organi di indirizzo politico.

Con la presente relazione si intende rendere conto delle attività poste in essere nel corso dell'anno 2017 dalla struttura organizzativa del Comune di Mozzanica, partendo dagli obiettivi assegnati con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato con la deliberazione della G.C. n. 27 del 09/03/2017, con l'introduzione di precisi obblighi in materia di pubblicazione di dati e informazioni, nonché di rispetto di procedure e procedimenti nei diversi settori, e con il Piano della Performance, approvato con la deliberazione della G.C. n. 28 del 09/03/2017.

Gli obiettivi sono stati poi integrati e/o modificati nel corso dell'anno a seguito di variazioni di bilancio, in relazione alle risorse reperite in corso d'anno.

Peraltro, è opportuno chiarire che il rispetto di disposizioni, procedure, patti di integrità, Codice di comportamento aziendale, obblighi minimi di pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, erano previsti anche nei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza degli anni precedenti.

Trattasi di obiettivi di primaria rilevanza strategica che, pur configurandosi quali attività non inserite in Missioni e Programmi in quanto non vi sono budget di spesa bensì solo oneri interni di gestione, si riportano in sintesi poiché riferite ad attività imprescindibili ai fini della valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale dipendente, come ripetutamente sottolineato dall'Autorità Nazionale:

- a) Il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione viene monitorato ed effettuato contestualmente al controllo interno sugli atti. Si è riscontrato un miglior recepimento delle indicazioni del legislatore ed una maggiore comprensione della ratio delle norme. Gli atti adottati riportano l'attestazione delle verifiche in tema di conflitto di interessi, rapporti di parentela etc. La formazione del personale è stata effettuata a fine anno 2017 avvalendosi di una ditta che offre l'aggiornamento on line e consente al personale di non spostarsi dalla sede di lavoro e di riascoltare, in qualunque momento, le informazioni erogate.
- b) La Sezione Amministrazione Trasparente è stata interamente rivista in seguito alla rivisitazione della struttura e della distribuzione all'interno della medesima delle informazioni minime obbligatorie, a seguito di deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016. Si sottolinea che le operazioni anzidette richiedono notevole sforzo in termini di tempo da dedicare non essendovi la possibilità di distribuire nelle varie sezioni di secondo livello gli atti e i dati richiesti, in modo automatico. Trattandosi di un Ente di piccole dimensioni non vi è la possibilità di costituire un ufficio dedicato e conseguentemente le operazioni vengono svolte sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario comunale. Si conferma che vi sono spazi di miglioramento nella gestione della struttura del sito a cui il personale dedica parte del tempo lavoro, dovendo rispettare anche le innumerevoli scadenze amministrative di competenza dei diversi uffici.
- c) Gli uffici hanno seguito la predisposizione della Carta dei servizi dell'Asilo Nido e della Biblioteca. Sono stati predisposti questionari per rilevare il grado di soddisfazione dei servizi sociali e nel corso del 2018 sarà implementata l'attività di coinvolgimento degli utenti ai fini della valutazione della performance complessiva dell'Ente. E' stato altresì acquisito il report di gradimento del servizio gestito da soggetti esterni, "Centro Ricreativo Estivo". E' stata effettuata una verifica in merito all'andamento del Servizio Centro di Ascolto, come risulta dal dettaglio sui servizi sociali. Si è verificata l'entità della fruizione del servizio effettuato dalla C.R.I. di trasporto presso centri ospedalieri, prenotazioni visite etc. Quanto sopra per consentire un'analisi e la relativa valutazione della necessità o meno

di apportare correttivi.

Si ritiene infine di sottolineare che l'attuazione degli obiettivi indicati nel Piano della Performance/PEG non è andata a discapito dell'attività ordinaria e dei servizi ordinariamente erogati, di cui si è cercato di mantenere un buon livello, in relazione all'esiguità di personale interno alla struttura.

Rendicontazione raggiungimento obiettivi Anno 2017

Responsabile: Dott.ssa Cerri Rina

MISSIONE 01

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	01	Organi istituzionali
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Segretario Comunale

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivi gestionali	Stato di attuazione al 30/06/2017	Situazione al 31/12/2017
Adeguate supporto agli organi di governo	In relazione alle necessità	In relazione alle necessità
Presentazione proposta Ricognizione e Piano razionalizzazione società in conformità al D.Lgs. 175/2016 e s.m.i. (obiettivo strategico assegnato al Segretario comunale)	Sarà predisposto entro il prossimo mese di settembre. Si è attesa la pubblicazione del nuovo T.U. delle partecipazioni e le successive modifiche. Inoltrato sollecito per definizione posizione in Anita.	Il Piano è stato presentato al Consiglio comunale nella seduta del 04/10/2017 ed approvato con deliberazione n. 23. In relazione alla dismissione della quota detenuta nella Soc. Anita srl in data 20/01/2018 prot. 527 è pervenuta la comunicazione che sono in corso di definizione le operazioni societarie per la liquidazione di questo Ente

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Dott.ssa Rina Cerri – Segretario comunale

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivi gestionali	Stato di attuazione al 30/06/2017	Situazione al 31/12/2017
Disciplina accesso civico (obiettivo strategico assegnato al Segretario comunale)	Predisposta proposta Regolamento, modulistica e registro. Predisposta proposta delibera consiliare di approvazione (da portare in CC a luglio)	Il Regolamento, unitamente alla modulistica e al registro sono stati approvati nella seduta consiliare del 27/07/2017 con atto n. 21
Disciplina incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 59/2016	In attesa di modifiche richieste anche da parte delle associazioni sindacali di categoria che hanno comunicato di non approvare alcun regolamento.	Predisposta bozza non approvata in Giunta in quanto in attesa di definizione univoca da parte della Corte dei Conti in merito alla natura ed inclusione o meno nel fondo di

		produttività.
Miglioramento controlli integrità e trasparenza	Report semestrali: il primo controllo in corso di espletamento. Relazione annuale del Responsabile entro il 31/01/2017	Il monitoraggio è stato effettuato in concomitanza con il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti. La scheda di controllo è di ausilio per le verifiche in tema di trasparenza. La relazione finale è pubblicata in Amministrazione Trasparente
Aggiornamento PTCP	Piano aggiornato per l'anno 2017.	Il nuovo Piano 2018/2020 è stato adottato dalla Giunta in data 30/01/2018 con delibera n. 02; pubblicato per eventuali proposte/modifiche; approvato in via definitiva nella seduta del 15/03/2018 con delibera n. 28
Revisione/aggiornamento Regolamento contabilità	In corso di esame tutte le modifiche apportate con i sei decreti correttivi al D.Lgs. n. 118/2011.	In fase di predisposizione al fine di integrare con modifiche sul bilancio consolidato e contabilità ec. Patrimoniale.
Mappatura processi (obiettivo non previsto)		Iniziato nel 2017, sarà ultimato nel corso del 2018. Non previsto inizialmente questo obiettivo è stato inserito al fine di recepire le indicazioni dell'ANAC. Attività di supporto a tutti gli uffici per lo svolgimento delle operazioni di mappatura.

MISSIONE 01

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivi gestionali ufficio segreteria – protocollo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente, con particolare attenzione alla sezione dedicata all'Amministrazione trasparente limitatamente alle sezioni rientranti nella competenza di questo ufficio, mediante pubblicazione di atti e documenti in formato aperto, nel rispetto delle tempistiche e della completezza delle informazioni come dettagliate dal D.Lgs. n. 33/2012. Recepimento delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 (obiettivo strategico correlato al piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza).	Sezioni aggiornate: 70 aggiornamenti sito Documenti obbligatori pubblicati: 30 (in amm. trasp.) Documenti/informazioni/grafici/facoltativi pubblicati: N: / Ulteriori informazioni:	pubblicazioni al 31.12 2017: n.136 al 31.12.2017 n. 65 tot E' stata faticosamente adeguata la nuova struttura di Amministrazione Trasparente, secondo la delibera ANAC n. 1310/2016. La rigidità del programma non consente di effettuare operazioni di riordino in sezioni di terzo livello, peraltro non obbligatorie, che renderebbero più agevole la consultazione
Dematerializzazione atti - Digitalizzazione delibere nel 2017 (Obiettivo strategico)	Predisposizione Atto di indirizzo della Giunta per dotazione software: Atto di impegno di spesa per formazione dipendenti e adeguamento pc: Det. N. 114 del 18.04.2017;	Data di introduzione atti in formato digitale: da gennaio 2018, al fine di evitare una gestione "mista" a fine anno. La formazione si è svolta a dicembre ed ha visto la partecipazione di tutto il personale interessato. Ulteriori informazioni: l'iter digitale non è tuttora attivo in tutte le funzionalità per cause non dipendenti dalla volontà del personale.
Prosecuzione affidamento servizio rilegatura atti nei limiti	Predisposizione proposta di Determina a contrarre: Det. N.	Sono stati rilegati e riconsegnati agli uffici i

delle disponibilità di bilancio.	180 dell'1/6/2017 Espletamento gara mediante piattaforma Arca/Sintel o su MePa: SI Consegna atti da rilegare: Liquidazione spesa: 12.07.2017 Ulteriori informazioni: ///	seguenti atti: Determinazioni anno 2016; Delibere di CC e di G.C. anno 2016
Verifica degli atti e documenti inoltrati alla società incaricata della conservazione sostitutiva	Report semestrale degli atti conservati: 100 Ulteriori informazioni:	Il report è stato impostato con esito quotidiano in totale sono pervenuti numero 180
Espletamento gare mediante procedure aperte o previa indagine di mercato, utilizzando Consip, Mepa o la piattaforma telematica Sintel, anche per importi di modico valore (Obiettivo strategico)	N. gare esperite mediante procedure aperte: RdO Mepa n. 6 Importo medio delle gare: € 800 Contenziosi: nessuno	Nel secondo semestre sono state effettuate ulteriori n. 4 gare, e così per un totale annuo di n. 10 Sono state effettuate nel corso del 2017 n. 18 indagini informali di mercato, consultando sia il MePa che altre aziende non presenti su piattaforme elettroniche Si conferma il valore medio di affidamenti di €. 800,00 cad. Contenziosi : n. 0
Introduzione nuovo Piano di classificazione (Titolario) conforme a quanto previsto dalla Direzione Generale Archivi nazionali (Obiettivo strategico)	Atti di organizzazione interna proposti e predisposti dall'ufficio protocollo: Predisposizione proposta atti di impegno di spesa: Determina n.203 del 22/06/2017. Report annuale atti archiviati secondo il nuovo titolare: Ulteriori informazioni: ----	In totale nel corso dell'anno 2017 sono stati protocollati n. 8.891 atti
Pubblicazione atti dell'ufficio messi e anagrafe all'albo on line	Numero atti pubblicati dal 1/1/2017 al 30/06/2017: n. 62	Dal 01/07/2017 al 31/12/2017: n. 30. Complessivamente nel 2017 sono stati pubblicati n. 92 atti

Risorse umane

Sig. ra Trobbiani Chiara

Sig.ra Perego Roberta

MISSIONE 01

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Dott.ssa Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivi gestionali	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento quote associative A.N.C.I. e Pianura da scoprire	Predisposizione proposta di atto di liquidazione quota associativa ANCI: Det. N. 70 del 10/03/2017; predisposizione proposta di atti di liquidazione quota associativa Pianura da scoprire: Det. N.246 dell'1.08.2017	Liquidate spese con medesima determina

Risorse umane

Sig. ra Trobbiani Chiara

MISSIONE 9

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	05	Aree protette, parchi naturali
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Dott.ssa Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivi gestionali Ufficio segreteria	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento quote di partecipazione al consorzio Parco Fiume Serio	Predisposizione proposta di atti di liquidazione quota associativa: Det. N. 116 del 18/4/2017	Liquidata spesa con medesima determina

Risorse umane

Sig. ra Trobbiani Chiara

Settore Servizi Demografico –elettorale
Responsabile: Cerri Rina

MISSIONE 01

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	07	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivi gestionali	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Organizzazione e coordinamento operazioni referendarie ed elettorali. Organizzazione e mantenimento servizi di formazione e aggiornamento professionale.	REFERENDEUM SOSPESO	Sono state gestite correttamente le operazioni elettorali per il referendum del 22.10.2017
Comunicazioni all'INA-SAIA del movimento della popolazione per incrementare l'ANPR	invio giornaliero report variazioni anagrafiche	invio giornaliero report variazioni anagrafiche
Mantenimento servizio gestione concessioni cimiteriali. Adozione atti necessari per gli interventi di esumazione in coordinamento con l'ufficio tecnico comunale	Report numero concessioni rinnovate dal 1/1/2017 al 30/06/2017: N. 20 Report numero nuove concessioni rilasciate dal 1/1/2017 al 30/06/2017: N.10 Predisposizione Determina di accertamento delle entrate: Det. N. __ in data ____ Ulteriori informazioni:	Report numero concessioni rinnovate dal 1/7/2017 al 31/12/2017: N. 11 Report numero nuove concessioni rilasciate dal 1/7/2017 al 31/12/2017: N.12 Report numero concessioni rinnovate anno 2017: N. 31 Complessivamente nel corso del 2017 sono state rilasciate n. 22 nuove concessioni cimiteriali.

Risorse umane

Sig. ra Bonomelli Daniela

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	08	Statistica e sistemi informativi
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivi gestionali	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento servizio statistica	Statistiche effettuate per Istat, Prefettura etc : N. 58 Rilievi pervenuti: 0	Statistiche effettuate per Istat, Prefettura etc : N. 106 Rilievi pervenuti: 0
Formazione anagrafe indirizzi e	Report semestrale	Report semestrale

mail e/o Pec dei cittadini e acquisizione autorizzazione per comunicazioni dell'ufficio (obiettivo strategico)	popolamento effettuato e delle autorizzazioni acquisite: N. 22 Ulteriori informazioni:	popolamento effettuato e delle autorizzazioni acquisite: N. 26 Totale anno 2017: N. 48
Inserimento codice numerico nell'anagrafe della popolazione al fine di garantire la privacy in caso di erogazione contributi, sussidi etc (obiettivo strategico)	Report semestrale codici inseriti: Inoltro all'ufficio servizi sociali: nota in data ____ Ulteriori informazioni: al momento dell'iscrizione di ogni cittadino e famiglia viene assegnato un nuovo numero identificativo, codice che viene comunicato su richiesta agli uffici.	Report annuale codici inseriti: N. 54 L'ufficio servizi sociali ha avuto l'autorizzazione al collegamento diretto all'anagrafe al fine di snellire le procedure interne. .
Controllo attività migrazione dati su versione aggiornata del sito		Il nuovo sito è migrato a dicembre 2017 e nella versione nuova presentava numerosi errori di impostazioni non attribuibili all'ufficio che si sta attivando per apportare le necessarie correzioni.
Implementazione/aggiornamento informazioni dell'ufficio sul sito istituzionale		Sul sito è stata pubblicata la modulistica aggiornata nonché le informazioni di interesse per la collettività

Risorse umane

Sig. ra Bonomelli Daniela

Sig.ra Trobbiani Chiara

Settore Istruzione e Cultura
Responsabile: Cerri Rina

MISSIONE	04	Istruzione e Diritto allo Studio - Funzione conferita all'Unione Terre del Serio
PROGRAMMA	01	Istruzione prescolastica
Responsabile politico		Consigliere Columpsi Marco
Responsabili gestionali		Dott.ssa Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo (strategico)	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento azioni di sostegno per il pagamento delle rette della scuola materna	-----	Liquidati contributi per anno scolastico 2016/2017 con Determina n. 348 del 16/10/2017 per un totale di €. 8.195,00

Risorse umane

Dott.ssa Drosi Rosalba

MISSIONE	04	Istruzione e Diritto allo Studio
PROGRAMMA	02	Altri ordini di istruzione non universitaria
Responsabile politico		Assessore Bianchi Martina
Responsabili gestionali		Dott.ssa Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivi (strategici) Ufficio cultura	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Predisposizione proposta piano per il diritto allo studio scuola primaria e secondaria di primo grado: acquisizione informazioni dalle scuole e redazione POF; verifica compatibilità costi; inoltro comunicazioni all'Unione; verifica disponibilità finanziaria dell'Unione.	Predisposizione proposta di delibera da sottoporre al Consiglio entro fine luglio:	Delibera di Consiglio in data 15.7.2017; Predisposizione proposta di determina di impegno di spesa: Det. N. 262 del 21.8.2017. Ulteriori informazioni: gli atti adottati (delibere e determinazioni) sono stati inviati a mezzo mail all'ufficio dell'Unione
Mantenimento servizio di assistenza informatica alle scuole	Predisposizione proposta di Determina: Det. N. 97 in data 3/4/2017; Report interventi eseguiti: 3	Numero interventi effettuati nel secondo semestre : 2
Assegnazione borse di studio Legato Ceri		Predisposta determina n. 377 in data 07/11/2017 di assegnazione e liquidazione dell'importo complessivo di €. 2.530,00 a favore di n. 10 studenti.

Risorse umane

Sig. ra Trobbiani Chiara

MISSIONE	04	Istruzione e Diritto allo Studio
PROGRAMMA	06	Servizi ausiliari all'istruzione
Responsabile politico		Assessore Bianchi Martina
Responsabili gestionali		Dott.ssa Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo (strategico)	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Trasferimento fondi all'Unione per servizio di trasporto scolastico	Predisposizione proposta di determina/delibera per trasferimento fondi per trasporto scolastico: Ulteriori informazioni:	Delibera CC n. 23 del 27/7/2017 di approvazione esternalizzazione servizio ed approvazione capitolato speciale d'appalto. Det. n. 288 del 30.8.2017 sono stati trasferiti i fondi per la copertura di spesa relativa al servizio. L'importo liquidato come primo acconto è di €. 12.000,00.
Assegnazione borse di studio studenti universitari		Con Det. N. 377 del 7.11.2017 sono state liquidate le borse di studio per un importo complessivo di €. 2.100,00 a favore di n. 7 studenti.

Risorse umane

Sig. ra Trobbiani Chiara

MISSIONE	04	Istruzione e Diritto allo Studio
PROGRAMMA	07	Diritto allo studio
Responsabile politico		Assessore Bianchi Martina
Responsabili gestionali		Dott.ssa Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo (strategico)	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Trasferimento fondi all'Unione per la gestione della funzione conferita	Predisposizione proposta di determina/delibera per trasferimento fondi: Det.n.179 del 6/6/2017 e Det. N. 194 del 15/6/2017	Det. 262 del 21/08/2017 di liquidazione delle somme di €.10.538,00 per realizzazione progetti didattici sc.primaria e secondaria; € 10.000,00 per realizzazione progetti della scuola dell'Infanzia ed € 2.200,00 per acquisto arredi scolastici; Det.. 288 del 30/08/2017 con

		la quale sono stati trasferiti € 12.000,00 per il pagamento del servizio di trasporto scolastico per il periodo settembre – dicembre abbo 2017 ed impegnati rispettivamente € 28.000,00 per l'anno 2018 e 2019; Det. 454 del 12.12.2017 con la quale sono sttai trasferiti € 14.600,00 per acquisto Lim in dotazione alla scuola primaria, € 790,00 per integrazione spesa libri di testo ed € 750,00 per licenza firewall;
--	--	--

Risorse umane

Sig. ra Trobbiani Chiara

MISSIONE 05

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile politico		Assessore Bianchi Martina
Responsabili gestionali		Dott.ssa Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento contributo a favore della scuola di musica del Corpo Civico Musicale	Atto di liquidazione: Det. N. 102 del 6/4/2017 (per attività 2016) Ulteriori informazioni: //	Verificata la documentazione necessaria. Predisposta delibera G.C. n. 138 del 30.11.2017 con la quale è stato liquidato il contributo di €. 3.500,00 per l'anno 2017. Pagato in data 01.02.2018.
Supporto all'Assessore per l'organizzazione di eventi culturali	Predisposizione programma eventi ed iniziative: le iniziative estive e del periodo natalizio si sono svolte regolarmente senza alcun disservizio. Predisposizione proposta di delibera da sottoporre alla Giunta: n. 23 del 9/2/2017 e n. 24 del 16/2/2017 Predisposta determina assunzione impegno di spesa: Det. N. 71 e 72 del 10/3/2017.	Le iniziative programmate si sono svolte regolarmente. Le spese sono state liquidate per un ammontare di €. 500,00 per organizzazione concerto di primavera ed €. 1.475,50 per partecipazione spettacolo Legnanesi; con determina n.219 del 12.07.2017 sono stati impegnati e liquidati € 1.721,63 per il pagamento dei diritti Siae per l'organizzazione della Notte Bianca 2017; Con determina n.248 dell'1/8/2017 è

		<p>stata organizzata l'iniziativa "Biblioteca in festa" ed impegnate per la stessa € 200,00 per acquisto beni di consumo;</p> <p>Con determina n.309 del 21/9/2017 sono stati impegnati e successivamente liquidati € 3.660,00 per lo spettacolo delle fontane danzanti ed € 500,00 per esibizione clown in occasione della Sagra anno 2017 come stabilito dalla Delibera di G.C. n.102 del 19.9.2017; con determina n.475 del 20.12.2017 sono stati impegnati e successivamente liquidati € 950,00 per la realizzazione dello spettacolo di natale, come stabilito dalla delibera di G.C. n,141 del 14.12.2017.</p>
<p>Mantenimento servizio biblioteca comunale: dotazione libraria, servizio pulizie, dotazione materiale di consumo</p>	<p>Predisposizione atto impegno di spesa: Det. N. 27 dell'1/2/2017 per impegnare la spesa di acquisto libri e Det. n. 157 del 18/5/2017 di pagamento della quota di adesione al Sistema bibliotecario.</p>	<p>Acquisita relazione sul servizio svolto nel 2017 trasmessa a marzo 2018 unitamente al programma delle iniziative previste per il corrente anno. Si riportano in sintesi alcuni dati: all'iniziativa Nido in biblioteca hanno partecipato n. 30 bimbi durante tre incontri; all'iniziativa Nati per leggere hanno partecipato n. 40 tra bambini e genitori; all'iniziativa Lettura Natalizia hanno partecipato circa 36 bambini; alla Festa in biblioteca hanno partecipato 20 ragazzi circa.</p>
<p>Definizione della Carta dei Servizi della biblioteca, con la collaborazione del soggetto gestore</p>	<p>La Carta dei servizi è stata approvata con delibera G.C. n. 62 dell'8/6/2017 ed è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, in Amministrazione Trasparente.</p>	<p>Obiettivo concluso nel 1° semestre</p>

Risorse umane

Sig. ra Trobbiani Chiara

MISSIONE 06

MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
PROGRAMMA	01	Sport e tempo libero
Responsabile politico		Assessore Boffelli Gloria
Responsabili gestionali		Dott.ssa Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento contributo a favore delle società sportive	Proposta delibera di Giunta: Contributi liquidati in data 1.2.2018	Del. G.C. n. 140 del 14.12.2017

Risorse umane

Sig.ra Trobbiani Chiara

Settore Servizi SocialiResponsabile: **Dott.ssa Cerri Rina****MISSIONE 12**

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Responsabile politico		Consigliere Columpsi Marco
Responsabili gestionali		Dott.ssa Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento servizio Centro estivo per minori.	Predisposizione documenti per avvio procedura indagine di mercato/manifestazione di interesse: Pubblicazione in data : 23/03/2017 Predisposizione proposta di determina a contrarre: Det. N. 112 del 13/04/2017 e Det.di rettifica n.115 del 18/04/2017 Determina di aggiudicazione provvisoria n.164 del 22/05/2017; determina di aggiudicazione definitiva n.172 del 30/05/2017 Affidamento servizio: in data 01/06/2017 Stipula contratto:08/06/2017	Analisi esito rilevazione e predisposizione breve relazione di sintesi: in data 26/03/2018 sono pervenuti i questionari di gradimento del servizio, unitamente alla relazione trasmessa dalla Coop. Airone. Sono stati esaminati dagli uffici che hanno inoltrato richiesta di ulteriore analisi al soggetto gestore. Pubblicato sul sito esito sintetico
Mantenimento servizio di compartecipazione gestione asilo nido	Predisposizione proposta di atti per procedere alla liquidazione delle somme a titolo di compartecipazione, in relazione agli accordi ed alle indicazioni del Consigliere e della Giunta: Stanziati euro 18.850,00; Impegnati euro 18.841,68; Det. accertamento d'entrata n.101 del 06/04/2017 euro 7.394,00; Det. impegno di spesa N.139 del 11/05/2017 euro 7.394,00.	Liquidati euro 16.380,00 Risparmiati euro 2.461,68 Relazione anno scolastico 2016/2017 della Cooperativa Cascina Paradiso ricevuta in data 28/07/2017.

Risorse umane

Dott.ssa Drosi Rosalba

MISSIONE	12	Diritti Sociali, Politiche Sociali e famiglia
PROGRAMMA	02	Interventi per la disabilità
Responsabile politico		Consigliere Columpsi Marco
Responsabili gestionali		Dott.ssa Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento servizio di sostegno economico per ricoveri presso strutture dedicate ed interventi a favore dei soggetti disabili	Predisposizione atti in relazione alle richieste, previa istruttoria di concerto con l'Assistente Sociale: Determina n. 333 del 12/12/2016 a favore di Il Susino e San Martino; Determina n. 48 del 16/02/2017 a favore dell'Istituto Palazzolo ed ANFASS; Determina n.52 del 23/02/2017 a favore di Acli Servizi; Report trimestrale: n. 4 soggetti disabili interessati; Stanziati euro 25.000,00; Impegnati euro 23.407,00; Liquidati euro 6.133,75; disponibilità euro 1.593,00. Ulteriori informazioni:.	Liquidati Euro 12.172,00 a saldo per Istituto Palazzolo; Liquidati ANFFASS euro 10.343,00 a saldo. Liquidati a saldo per Cooperativa San Martino euro 840,00 Det. n. 298 del 18/09/2017 per affidamento diretto progetto domiciliare per anno 2017 3.120,54 già liquidati. Det.n.355 del 19.10/2017 per Progetto di vita a favore di soggetto disabile euro 480,00 Liquidati al 31/12/2017 a saldo.

Risorse umane

Dott.ssa Drosi Rosalba

MISSIONE	12	Diritti Sociali, Politiche Sociali e famiglia
PROGRAMMA	03	Interventi per gli anziani
Responsabile politico		Consigliere Columpsi Marco
Responsabili gestionali		Dott.ssa Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Adozione atti necessari alla liquidazione del Fondo sociale	Predisposizione proposta di determina per assunzione impegno di spesa: N. 96 del 03/04/2017 Stanziati euro 31.700,00 Impegnati euro 25.230,00 Liquidati euro 10.094,12 Residuo euro 6.469,70 Report semestrale eventuali variazioni intervenute	Det.n.293 per fondo di solidarietà euro 4.550,00; integrazione impegno di spesa det.n.400 del 16/11/2017 per nuova sede. LIQUIDATI 29.782,30. L'ufficio è in attesa di ricevere fattura dall'Azienda Speciale Risorsa Sociale a saldo.
Mantenimento servizio distribuzione pasti a domicilio – Adozione atti necessari per assicurarsi la disponibilità della vettura sponsorizzata (Doblò)PMG	Predisposizione atti per garantire la disponibilità della vettura: delibera N. 40 del 23/03/2017. Firmato contratto progetto di mobilità garantita in data 25/05/2017.Lettere inoltrate: in data 09/06/2017 per la raccolta	Integrazione impegno di spesa n. 354 del 28/12/2016 con det. N.449 del 11/12/2017 per euro 4.191,00 in quanto la spesa complessiva annua ammonta ad €. 32.141,00 Totale pasti erogati nel corso del 2017: n. 6.512.

	<p>delle sponsorizzazioni. Report semestrale sul servizio: N.2.820 pasti erogati, spesa sostenuta, Stanziati euro 28.000,00 Impegnati euro 28.000,00 Liquidati euro 13.803,92 Predisposizione atto di accertamento dell'entrata: Det. N. 190 del 15/06/2017 fino al 31/05/2017; Accertati euro 3.022,02</p>	<p>Accertati ed incassati €. 31.843,68.</p>
--	---	---

Risorse umane

Dott.ssa Drosi Rosalba

MISSIONE	12	Diritti Sociali, Politiche Sociali e famiglia
PROGRAMMA	04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Responsabile politico		Consigliere Columpsi Marco
Responsabili gestionali		Dott.ssa Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento servizio Centro di ascolto	<p>Predisposizione proposta atto liquidazione spese: Det. N. 321 del 22/12/2016 Stanziati euro 6.500,00 Impegnati euro 6.500,00 Liquidati euro 1.775,00 Report semestrale sul servizio erogato: n. 29 utenti seguiti nel primo semestre di cui n. 1 di età compresa entro i 12 anni; n. 5 utenti di età compresa tra i 13 e i 18 anni; n. 6 utenti di età compresa tra i 19 e i 30 anni; n. 17 utenti di età maggiore di anni 30. Il numero complessivo di nuovi accessi al servizio è di 15 utenti. Seguiti con cadenza bisettimanale: 22 e con uno o due colloqui n. 7.</p>	<p>Relazione semestrale al 30/06/2017 e presa d'atto della relazione con Determina n.313 del 21/09/2017. Relazione di fine anno ricevuta in data 26/03/2018. Alcuni dati di sintesi: N. utenti seguiti nel 2° semestre: 25, di cui 4 nella fascia di età compresa tra i 13 e i 18 anni; 4 nella fascia di età compresa fra i 19 e i 30 anni; 17 nella fascia di età superiore a 30 anni. Il numero complessivo di nuovi accessi al servizio nel 2° semestre è di 8 nuovi utenti. Il numero di utenti seguito con cadenza bisettimanale è di 14 e quelli seguiti con colloqui saltuari di 11.</p>
Corretta gestione economica ed operativa del volontario del servizio civile (obiettivo strategico)	<p>Predisposizione proposta atto di impegno e liquidazione somme spettanti: Det.n117 del 19/04/2017 prolungamento leva civica regionale fino al 30/11/2017 Det.n167 del 24/05/2017 per rimborso spese volontari Stanziati euro 7.500,00 Impegnati euro 2.060,00;</p>	<p>Det. N. 310 del 21/09/2017 per impegno e liquidazione per quote approvazione graduatorie servizio civile. Avviati i due volontari a decorrere dal 01/10/2017 fino al 30/09/2018 Det. N. 450 del 11/12/2017 per quote progettazione servizio civile anno 2018 e relativa</p>

	Liquidati euro 1.810,00; Report semestrale di sintesi del servizio svolto con il supporto dell'Assistente sociale	quota di adesione. Impegno e liquidazione spese ai volontari servizio civile e leva civica con Det. n. 268 del 23/08/2017
Mantenimento servizio CRI trasporti	Predisposizione atti : Det. N.49 del 16/02/2017, Stanziati euro 7.600,00; Impegnati euro 7.600,00; Liquidati euro 3.800,00; Report semestrale sul servizio: stiamo aspettando di ricevere il report.	Ricevuto report al 30/06/2017. Incontro a Febbraio 2018 con l'assistente sociale ed il Consigliere delegato per resoconto servizio anno 2017 e proseguimento anno 2018. In attesa di resoconto annuale
Erogazione di contributi economici a persone anziane bisognose	Predisposizione proposta di delibera per erogazione contributi o per approvazione criteri per la successiva erogazione. Svolgimento istruttoria pratiche con il supporto dell'Assistente Sociale Stanziati euro 5.000,00 Liquidati euro 1.985,84 Non impegnato 3.014,15 Det.n.325 del 06/12/2016 euro 580,84; n. utenti 1; Delibera n.31 del 09/03/2017 euro 1.205,00 n. utenti 3; Delibera n.69 del 08/06/2017 e det 201 del 20/06/2017 euro 200,00 n. utenti 1; Report semestrale: n. 5 utenti supportati .	Situazione invariata rispetto al 30/06/2017. Non sono stati concessi altri contributi economici
Assistenza Lavoratore Socialmente Utile per Centro Anziani	Di concerto con l'Assistente Sociale verifica del corretto svolgimento del servizio e report di sintesi Delibera n.29 del 09/03/2017. Predisposte le richieste per il Centro per l'impegno ma non ci hanno inviato nessun lavoratore perché non disponibile nessun lavoratore con il trattamento straordinario di integrazione salariale, trattamento di indennità di mobilità o di altro trattamento speciale di disoccupazione-iscritti nelle liste di mobilità residenti nel comune o nell'area della sezione circoscrizionale per l'impiego e per il collocamento in agricoltura.	Situazione invariata rispetto al 30/06/2017

MISSIONE	12	Diritti Sociali, Politiche Sociali e famiglia
PROGRAMMA	07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali
Responsabile politico		Consigliere Columpsi Marco
Responsabili gestionali		Dott.ssa Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Trasferimento fondi all'Azienda Speciale per mantenimento servizi	<p>Predisposizione proposta di determina: Det. impegno di spesa n.100 del 05/04/2017 SAD</p> <p>Stanzianti euro 18.300,00 Impegnati euro 18.300,00 Liquidati euro 5.930,63</p> <p>Det. impegno di spesa N.104 del 06/04/2017 per delega del servizio sociale</p> <p>Stanzianti euro 27.100,00 Impegnati euro 27.083,33; Liquidati euro 9.479,17</p> <p>Det. Impegno di spesa N. 144 del 12/05/2017 per ASE</p> <p>Stanzianti euro 86.000,00; Impegnati euro 86.000,00; Liquidati euro 30.102,00;</p>	<p>Integrazione impegno di spesa con Det. N.453 del 11/12/2017 per €. 9.450,00 sulla base della richiesta dell'Azienda.</p> <p>Sono in corso di approfondimento i dati esposti a consuntivo dall'Azienda in quanto risulta una discordanza rispetto agli importi rilevati dall'ufficio per circa € 1.500,00.</p> <p>Sul servizio sociale liquidati a consuntivo € 24.379,01. Servizio ASE a consuntivo 9 utenti per un totale di Euro 83.838,30</p>
Mantenimento adesione Il Mosaico per progetti servizio civile	<p>Predisposizione atti per progetti servizio civile: delibera di G. n. 56/2017 per adesione a 2 progetti di servizio civile e un progetto di leva civica regionale.</p> <p>Liquidazione delle somme dovute; Determina n.178 del 06/06/2017 per progettazione servizio civile volontario</p> <p>Stanzianti euro 7.550,00 Impegnati euro 300,00; Liquidati euro 300,00;</p> <p>Ulteriori informazioni</p> <p>Le ulteriori somme saranno impegnate e liquidate a stato avanzamento progetti (dopo la pubblicazione della graduatoria dei volontari selezionati). Alla data di scadenza del bando, del 26/06/2017, non ha aderito nessun volontario).</p>	<p>Avviati due volontari del servizio civile dal 01/10/2017 fino al 30/09/2018, una ragazza per l'area anziani e l'altra ragazza per l'area minori.</p>

Risorse umane

Dott.ssa Drosi Rosalba

MISSIONE	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
PROGRAMMA	01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
Responsabile politico		Consigliere Columpsi Marco
Responsabili gestionali		Dott.ssa Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Compartecipazione spesa per la gestione dell'Ufficio del lavoro – Trasferimento fondi al Comune di Treviglio	Determina impegno di spesa: N. 55 in data 27.2.2017 Liquidazione quota spettante in data 11.04.2017	-----

Risorse umane

Dott.ssa Trobbiani Chiara

Rendicontazione raggiungimento obiettivi Anno 2017

Settore Tecnico Manutentivo

Responsabile: [Geom. Donida Francesco](#)

MISSIONE 01

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale
Responsabile politico		Sindaco Fossati Beppino
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivi gestionali	Stato di attuazione a giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Adempimenti salute e sicurezza luoghi di lavoro - servizi di formazione	Definito con responsabile della Sicurezza un'ora di formazione da eseguirsi nel mese di luglio. Verrà esposta l'importanza della funzione dell'addetto al pronto soccorso e antincendio per l'individuazione di 3 nuovi addetti che verranno successivamente formati	Eseguita formazione Individuati i seguenti addetti: Addetto al pronto soccorso: Sig.ra Ambrosini Giuseppina e Bonomelli Daniela Addetto antincendio Sig. Francesco Donida e Bongiovanni Salvatore Programmata formazione per l'anno 2018
Adempimenti salute e sicurezza luoghi di lavoro: incarico triennale all'Ing. Moioli per prestazioni specialistiche	Affidato incarico per il biennio 2017-2018 all' Ing Moioli Atto di impegno di spesa: Det. 163 del 22/05/2017 In corso da parte dell'ing. l'aggiornamento del DVR	DVR esaminato e approvato dall'ufficio tecnico, visionato dal datore di lavoro e dal medico competente durante la riunione periodica. Da implementare con le considerazioni emerse e da trasmettere entro il 30/03/2018
Mantenimento servizio di pulizia uffici comunali: affidamento servizio per un triennio	Atto di indirizzo n. 70 del 08.06.2017 di approvazione del progetto; Determina a contrarre 189 del 13/06/2017; Trasmesso alla CUC documentazione per svolgimento gara il 19.6.2017	Gara eseguita presso la CUC. Pubblicazione gara a cura della CUC. Determina di affidamento n. 488 del 28/12/2017 a favore della Cooperativa L'Ulivo con sede a Treviglio.
Aggiornamento della sezione del sito dedicata Amministrazione trasparente, mediante pubblicazione di atti e documenti in formato aperto, nel rispetto delle tempistiche e della completezza delle informazioni come dettagliate dal D.Lgs. n. 33/2012 aggiornato dal D.Lgs. n. 97/2016	Documenti obbligatori pubblicati su Amm.Trasp: 30 Determine pubblicate su Amm. Trasp. tramite programma studio K Documenti/informazioni/grafici/facoltativi pubblicati: 0	Documenti obbligatori pubblicati su Amm. Trasp: N. 75 Determine pubblicate su Amm. Trasp. tramite programma studio K: circa 40 Documenti/informazioni/grafici/facoltativi pubblicati: 1 grafico relativo alla gestione dei rifiuti e raccolta differenziata con dati relativi al 2016 e

(obiettivo strategico)		
Espletamento gare mediante piattaforme di e-procurement con le modalità previste dalla normativa vigente e secondo direttive Anac, privilegiando le procedure aperte e negoziate rispetto agli affidamenti diretti, anche per importi contenuti (obiettivo strategico)	N. gare esperite mediante procedure aperte: 0 N. gare esperite previa indagine di mercato: 4 N. gare esperite tramite affidamento diretto con invito di più operatori a rotazione: 11 N. gare esperite ad invito diretto: 8	N. gare esperite mediante procedure aperte: 0 N. gare esperite previa indagine di mercato: 2 N. gare esperite tramite affidamento diretto con invito di più operatori a rotazione: 20 N. gare esperite ad invito diretto: 52. Trattasi comunque di affidamenti di forniture e/o servizi di importo medio di €. 2500/ 3500 euro
Predisposizione proposta per il piano triennale delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti (obiettivo strategico)		Non eseguito in quanto non ci sono opere superiori a € 100.000,00
Predisposizione proposta piano biennale servizi e forniture (obiettivo strategico)		Non eseguito in quanto non ci sono servizi /forniture superiori a € 40.000,00

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca
Geom. Gastoldi Alessandro

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Responsabile politico		Sindaco Fossati Beppino
Responsabile gestionale		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento in buone condizioni di immobili di proprietà pubblica e dell'orologio	Espletate le seguenti gare: Manutenzione straordinaria orologio – affidamento diretto Manutenzione ordinaria orologio: contratto triennale in corso con scadenza nel 2018 Manutenzione edifici (opere da idraulico ed elettricista) procedura negoziata previa manif. Interesse - triennale Det a contrarre 191 del 15/06/2017 Det. affidamento 208 det 27/06/2017 Pubblicazione di tutti gli atti Liquidazione di n. 80 fatture riferite a tutti i capitoli inerenti le proprietà pubbliche (totale n. 91 capitoli titolo	Liquidazione di n. 121 fatture riferite a tutti i capitoli inerenti le proprietà pubbliche (totale n. 93 capitoli titolo I e 9 titolo II) del settore tecnico Predisposte complessivamente n° 109 determine per complessive 198 in tutto l'anno

	I e 5 titolo II) del settore tecnico Predisposte complessivamente n. 89 determine	
Sistemazione tetto e impianto termico sala consiliare/ambulatori e ufficio postale	Obiettivo 2019	_____

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca
Geom. Gastoldi Alessandro
Sig. Legramandi Giuseppe
Sig. Bongiovanni Salvatore

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	06	Ufficio Tecnico
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Adeguata manutenzione dei mezzi in dotazione all'ufficio tecnico	Predisposte due determine di manutenzione dei mezzi in dotazione, n. 132 del 28/04 e 89 del 29/03 e una determina di liquidazione della tassa automobilistica n.11 del 16/01	Predisposte due determine di manutenzione dei mezzi in dotazione, n. 254 del 03/08 e 403 del 20/11
Acquisti di cancelleria, attrezzature, materiale vario in dotazione all'ufficio tecnico nel rispetto dei parametri di cui alle convenzioni Consip.	Nessun acquisto alla data attuale	Acquisto cancelleria su Mepa tramite Rdo det 385 del 10/11/2018
Conferimenti incarichi per acquisizione progetti per opere di investimento.	1-Incarico aggiornamenti Catastali affidato con Determina n° 86/2017 completato 2-Incarico redazione della diagnosi energetica delle scuole medie e APE affidato con Determina n° 146 del 13.5.2017 all'Arch. Danilo Foglia di Urago D'Oglio per un importo di €. 3980,00 in corso di esecuzione 3-Incarico predisposizione DAIE relativo ad impianto di illuminazione pubblica affidato con Determina n° 196/2017 all'Arch. D. Foglia di Palazzolo per un importo	2-Completato incarico di redazione della diagnosi energetica e APE in data 24.11.2017 da parte del tecnico incaricato 3-Completato incarico redazione DAIE relativo impianto di illuminazione pubblica in data 24.11.2017 da parte del tecnico incaricato

	di €. 4450,00 in corso di esecuzione	
Implementazione/aggiornamento informazioni dell'ufficio sul sito istituzionale	<p>Publicati sul sito nel tempo max di 2 giorni dall'acquisizione: n. 4 avvisi generici, n. 4 manifestazioni di interesse, n. 1 ordinanza.</p> <p>Publicati su amministrazione trasparente, raggiungibile dal sito istituzionale, n.30 atti tra verbali di gara, determine a contrarre e manifestazioni di interesse.</p> <p>Aggiornata la modulistica sul sito pratiche edilizie</p>	Publicati su amministrazione trasparente, raggiungibile dal sito istituzionale, n. 56 atti tra verbali di gara, determine a contrarre, manifestazioni di interesse, stati avanzamento lavori e CRE.

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca
Geom. Gastoldi Alessandro

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Pagamento accise e addizionali per energia prodotta dai pannelli fotovoltaici	Predisposto atto di liquidazione al gestore dei servizi elettrici con determina 130 del 28/04/2017	Completato nel semestre precedente
Manutenzione tabelloni luminosi	Nessun atto	Nessun atto in quanto correttamente funzionanti
Adeguamenti impianti elettrici degli immobili di proprietà comunale	Obiettivo 2019	

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca

MISSIONE 4

MISSIONE	04	Istruzione e Diritto allo Studio
PROGRAMMA	01	Istruzione prescolastica
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo (strategico)	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Attuazione interventi di ordinaria manutenzione scuola dell'infanzia	Predisposta det. affidamento 208 del 27/06/2017 per idraulico ed elettricista Affidata manutenzione infissi con procedura sintel, determina affidamento 176 del 31/05/2017 Eseguito sopralluogo ATS in 2 giornate; Attuazione 90% delle prescrizioni da verbale: det. 14 del 18/01/2017 sicurezze centrale termica e det 147 del 13/05/2017 In seguito a variazione di luglio completamento interventi da prescrizioni	Completate le prescrizioni date con verbale dell' ATS (determina 251 del 03/08/2017). Manutenzione straordinaria del tetto: con Determina N. 415 del 27/11/2017 sono stati affidati i lavori di manutenzione straordinaria della copertura dell'edificio della scuola materna all'impresa Edilfiumi per un importo di €4.896,00 oltre all'iva. Gli stessi sono stati ultimati il 19.12.2017

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca

MISSIONE	04	Istruzione e Diritto allo Studio
PROGRAMMA	02	Altri ordini di istruzione non universitaria
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo (strategico)	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Manutenzione ordinaria e acquisti atti al corretto funzionamento della scuola primaria e secondaria di I grado.	In corso di attuazione interventi programmati agli edifici	Sono stati eseguiti tutti gli interventi di manutenzione ordinaria sugli edifici. Impegnate il 98% delle somme disponibili a bilancio (comprese variazioni)
Riqualificazione energetica scuola primaria - II° stralcio	Gara per affidamento svolta da CUC – Affidati i lavori con Determina n°185 DEL 08.06.2017 Opere in corso di realizzazione. Rispetto del cronoprogramma	Lavori svolti nel periodo giugno/luglio e agosto consistenti in opere edili di coibentazione, opere elettriche e di pulizia dell'edificio. Costo complessivo dell'opera da quadro economico iniziale €304.500,00 Costo complessivo dell'opera a consuntivo e chiusura contabilità €. 298.900 Tempo per l'esecuzione dei lavori rispettato.
Completamento tettoia e sistemazione area esterna della scuola primaria	Intervento programmato 2018	Progetto approvato in data 4.7.2017- Gara e affidamento lavori in data 31.8.2017 con Det. n°289 all'impresa Edilfiumi snc di Mozzanica- lavori

		iniziati il 4.9.2017 e terminati 22.11.2017
--	--	---

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca

MISSIONE	04	Istruzione e Diritto allo Studio
PROGRAMMA	06	Servizi ausiliari all'istruzione
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo (strategico)	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Manutenzione ordinaria e acquisti atti al corretto funzionamento della palestra annessa alla scuola primaria	Eseguiti interventi di manutenzione programmati.	Manutenzioni ordinarie eseguite nei tempi. Impegnate il 96% delle somme a bilancio (comprese variazioni)

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca

MISSIONE 5

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
PROGRAMMA	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Manutenzione ordinaria ruote del mulino, delle fontane, dei monumenti e della torre	Acquistato liquido antialghe per fontane. Pulizia delle fontane eseguita con personale proprio	Pulizia delle fontane eseguita con personale dipendente del Comune
Assistenza installazione microgeneratore su ruota mulino (a cura di sponsor privato)	Installazione entro sett. 2018	Delibera Giunta Comunale n° 112 in data 19.10.2017 di approvazione progetto in linea tecnica per partecipazione al bando del Parco Fiume Serio per l'erogazione dei contributi
Esecuzione interventi di pulizia della Roggia dei Mulini nel tratto tra via Roma e via della Fontana	Esecuzione degli interventi da parte degli operai comunali almeno due volte al mese nel periodo maggio-ottobre.	Esecuzione degli interventi da parte degli operai comunali almeno due volte al mese nel periodo luglio ottobre per complessivi 12 interventi/anno

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Manutenzione ordinaria e acquisti atti al corretto funzionamento della biblioteca e locali per attività culturali	Nessun intervento eseguito.	Eseguite manutenzioni ordinarie ad ascensore affidata riparazione con det.297 in data 13.9.2017 alla ditta Ceam Ascensori di Bergamo per un importo di €. 1589,00; Sostituzione estintori scaduti affidata con det. 421 in data 29.11.2017) a Professione Sicurezza Srl di Cernusco; Verifica periodica a impianto elettrico det 389 del 13.11.2017 (controlli a differenziali e misurazioni), affidato a D.Elle Impianti di Mozzanica .
Erogazione contributo L.R. 8/92	Predisposizione degli atti necessari a consentire l'erogazione del contributo entro il 30 del mese di novembre	Non erogato per mancanza di richieste

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca
Geom. Gastoldi Alessandro

MISSIONE 06

MISSIONE	06	Politica giovanile, sport e tempo libero
PROGRAMMA	01	Sport e tempo libero
Responsabile politico		Boffelli Gloria
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Rinnovo convenzione per l'uso dei campi di calcio	Sottoscrizione convenzione entro il 30/9/2017.	Non sottoscritta nonostante ripetuti solleciti per cause non imputabili all'ufficio
Manutenzione ordinaria e acquisti atti al corretto	Eseguita manutenzione straordinaria alla caldaia	Ascensore palestra medie: verifica programmata 2°

<p>funzionamento delle strutture sportive: palestra comunale, centro sportivo</p>	<p>affidamento Det. 90/2017. Affidato servizio manutenzione ascensore det. 103/2017 Affidato servizio manutenzione dispositivi antincendio Det. 133/2017. Affidato servizio manutenzione pannelli solari centro sportivo Det. 182. Fornitura di vernice traccialinee e sostituito fari</p>	<p>semestre e verifica periodica impianti elevatori affidata con det. 391 in data 13.1.2017 alla ditta SICIT Srl di Milano per un importo di €. 550,00 oltre all'Iva . Verifica periodica degli impianti elettrici degli edifici pubblici affidati con det 389 in data 13.1.2017 alla ditta D.Elle di Mozzanica (controlli a differenziali e misurazioni) Spesa impegnata €. 2.410,00 oltre Iva . Sostituzione estintori obsoleti , ricariche e ripristini manichette e lance affidati con det. 421 in data 29.11.2017 ditta Professione Sicurezza Srl di Cernusco sul Naviglio Spesa impegnata €.3324,78 oltre Iva . Acquistata vernice traccialinee e sostituito fari al centro sportivo con det 378 in data 7.11.2017 alla ditta SportWeb Srl di Brescia per €.266,00 e alla Ditta Sonepar Italia Spa di Padova per €. 414,00 Acquisto panche per spogliatoi del centro sportivo affidati con det 431 in data 1.12.2017 alla ditta Conquest Srl di Cadoneghe Spesa impegnata €. 2.189,00 oltre iva Interventi straordinari presso centro sportivo: Sostituzione lampade a led pista di atletica affidati con det. 255 in data 3.8.17 alla ditta RMR Impianti di Mozzanica Spesa impegnata €. 1764,00 oltre Iva Sostituzione porte spogliatoi affidati con det. 381 in data 8.11.2017 alla ditta Mulattieri Srl di Colico- Spesa impegnata €. 5.605,00 oltre all'Iva</p>
<p>Manutenzione del manto erboso dei campi da calcio del centro sportivo</p>	<p>Assenza di reclami e rilievi durante partite e allenamenti. Taglio erba eseguito durante la stagione da personale interno .Revisionato dispositivi antincendio Det. 133/2017- Revisionato macchina tagliaerba Det. 152/2017 .</p>	<p>Assenza di reclami e rilievi durante partite e allenamenti. Taglio erba eseguito durante la stagione 2017 da personale interno</p>
<p>Assolvimento in materia di</p>	<p>Eseguiti</p>	<p>Eseguiti</p>

imposte e tasse gestione impianto fotovoltaico installato sulle coperture della palestra della Scuola Secondaria di I° grado e mantenimento in buone condizioni del medesimo		
Intervento di manutenzione straordinaria pavimento palestra scuole medie	Affidato incarico con Determina n° 195 del 19.6.2017 Fine lavori prevista per agosto	Opere eseguite correttamente e realizzate dalla ditta Tipiesse Srl di Villa D'adda: lavori terminati nei tempi previsti mese di agosto. Spesa contenuta nei limiti previsti e conclusasi nell'importo di €9.800,00 oltre all'iva _____

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca
Legramandi Giuseppe

MISSIONE 06

MISSIONE	06	Politica giovanile, sport e tempo libero
PROGRAMMA	02	Sport e tempo libero
Responsabile politico		Boffelli Gloria
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Interramento linee elettriche a servizio centro sportivo	Approvato il progetto con delibera della Giunta Comunale 75 del 22.6.2017 Richiesto preventivo all'Enel e determina di pagamento all'Enel dell'anticipo spese spostamento linee elettriche	Interramento linea elettrica lavori affidati con det 269 in data 23.8.2017 all'impresa Scavi Romanesi srl con sede a Romano Lombardo per un importo di €. 10.347,20 e con det. 296 in data 13.9.2017 affidato spostamento linee elettriche ad Enel Distribuzione per un importo di €. 3412,00 . Lavori eseguiti nei tempi previsti nel mese di settembre come da cronoprogramma

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca
Legramandi Giuseppe

MISSIONE 08

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	01	Urbanistica e assetto del territorio
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Acquisto materiale vario per il mantenimento in esercizio delle fontane	Acquisto materiale per fontane det. 165 del 20.05.2017	Pulizia delle fontane eseguita con personale dipendente del Comune
Rispetto dell'obbligo di impiego o impiego o di restituzione del Fondo Aree Verdi imposto dalla Regione Lombardia (obiettivo strategico)	Gli importi introitati non sono stati impegnati o destinati all'esecuzione di opere. Le somme non utilizzate entri i termini imposti dalla Regione verranno versate al Fondo aree verdi entro il 31/12/2017.	Gli importi introitati non sono stati impegnati o destinati all'esecuzione di opere. Si è provveduto pertanto al versamento nel "Fondo Aree Verdi" delle somme introitate nell'anno 2014 nel rispetto delle modalità stabilite da Regione Lombardia. L'importo versato è pari ad €. 195,20 con Determina 447 del 7.12.2017_____
Edilizia privata: rispetto termini per conclusione procedimenti	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti ed assenza di reclami.	I procedimenti si sono conclusi nei termini in assenza di reclami
Aggiornamento modulistica relativa all'edilizia privata sul sito internet comunale.	È stata costantemente aggiornata e pubblicata la modulistica edilizia. Con particolare riferimento all'obbligo di pubblicazione della modulistica unificata nazionale effettuato entro il termine del 30/06/2017.	Si è provveduto alla tempestiva pubblicazione della modulistica sul sito internet comunale, inclusa la modulistica unificata regionale approvata con D.G.R. 17 luglio 2017 - n. X/6894. L'adozione della nuova modulistica è stata inoltre comunicata via email ai tecnici locali.

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
 Arch. Marangoni Francesca
 Geom. Gastoldi Alessandro
 Sig. Legramandi Giuseppe

MISSIONE	08	Assetto del territorio, edilizia abitativa
PROGRAMMA	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Manutenzione ordinaria degli alloggi destinati agli anziani	Intervento di manutenzione caldaia alloggio in vic. Del forno det. 121/2017-Manutenzione impianto alloggio via Ceresoli Det. 147/2017 .	Intervento di sostituzione di un tratto di tubatura esterna det 339/ in data 13.10.2017 di affidamento a Idrastica Bianchessi di Mozzanica per l'importo di €. 812,95
Manutenzione straordinaria degli alloggi destinati agli anziani	Nessun intervento eseguito	Nessun intervento eseguito
Aggiornamento nuova anagrafe regionale del patrimonio abitativo	Caricati i dati dei 3 fabbricati e degli 8 alloggi sulla nuova piattaforma con scadenza 30/04/2017. Verificabile sul sito https://www.casaservizionline.regione.lombardia.it	Nessun nuovo dato da inserire

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca

MISSIONE 09

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente
PROGRAMMA	02	Valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile politico		Sindaco – consigliere delegato Ferretti Ambrogio
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento in buone condizioni di parchi e giardini pubblici. Cura del patrimonio arboreo pubblico.	In corso servizio di taglio manto erboso su parchi e giardini Det. 95/2017- Sostituita pompa prelievo acqua presso orti Comunali Det. 182 Sostituito linea elettrica deteriorata e sostituita lampada con Led per efficientamento energetico Det. 149 e 199. Assenza di segnalazioni e/o reclami. Corretta esecuzione di interventi di taglio di tappeti erbosi, siepi e piante di proprietà pubblica.	Corretta esecuzione servizio di taglio manto erboso su parchi e giardini fino al mese di novembre. n. 3 interventi di potatura Acquisto rasoerba per manutenzione del verde det n. 439 del 4.12.2017 Ditta Gatti Illuminato di Fontanella, Spesa impegnata €. 610,00 oltre iva Realizzazione nuova linea di rifornimento acqua per l'irrigazione degli orti urbani det 277 in data 245.8.2017 con la quale sono stati affidati i lavori alla ditta Bianchessi Angelo di Mozzanica Spesa impegnata €. 2017,14 oltre iva.
Interventi di	In corso interventi di	Eseguiti interventi di

derattizzazione e disinfestazione delle aree comunali	derattizzazione e disinfestazione delle aree comunali con ditta specializzata	derattizzazione e disinfestazione delle aree comunali con ditta specializzata. Tutte le segnalazioni gestite tempestivamente
Garantire il decoro urbano con l'ausilio di personale dipendente	In corso - Assenza di segnalazioni e/o reclami.	Eseguito il regolare svuotamento dei cestini, la pulizia dei marciapiedi e in generale il decoro urbano
Trasferimento fondi all'Unione per servizio di manutenzione aree verdi	Nessun trasferimento all'Unione del servizio . Affidato direttamente dal Comune	_____.
Acquisto di nuovi arredi e attrezzature per i parchi	Revisione dei mezzi per mantenimento parchi e aree verdi Det. 152/2017.	Acquisto panchine per parco arcobaleno e cestini per il territorio det n. 368 del 27.10.2017 Spesa impegnata €. 5.703,52 ditta Metalco con sede a Resana Acquisto gioco arrampicata e creazione di pavimentazione antitrauma presso parco arcobaleno opere affidate a ditta Sarba Spa di Carpi det 222 in data 12.7.2017 per €. 13.915,80 oltre iva
Gestione e mantenimento cani randagi	Acquisto cibo per gatti, cigni e pesci Det. 155 e 160 per mantenimento	
Realizzazione area per sgambatura cani	Completamento progetto entro il 31/12/2017 e completamento realizzazione entro il 30/9/2018	L'area per i cani non è stata individuata dall'amministrazione pertanto nessun progetto è stato predisposto. Il progetto è stato rinviato al 2018

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca
Legramandi Giuseppe
Bongiovanni Salvatore

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente
PROGRAMMA	03	Rifiuti
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Potenziare la raccolta differenziata mediante la raccolta porta a porta	Ridotto il quantitativo dei rifiuti indifferenziati ad invarianza degli utenti. Redatti dei grafici a torta	Ridotto il quantitativo dei rifiuti indifferenziati ad invarianza degli utenti. Redatti dei grafici

della frazione organica erogando informazioni agli utenti che si presentano allo sportello (obiettivo strategico)	sottoposti all'amministrazione per eventuale pubblicazione. Futura pubblicazione dati sul sito istituzionale dell'Ente e sulla sezione Amministrazione Trasparente (inform. ambientali) Informazioni dettagliate sulla raccolta differenziata agli utenti, sia di persona che telefonicamente.	pubblicati semestralmente sul sito e sulla Sezione Amministrazione Trasparente. Informazioni dettagliate sulla raccolta differenziata agli utenti, sia di persona che telefonicamente. Distribuzione sacchi gialli nella giornata di sabato mattina dalle 9.00 alle 10.00
Realizzare iniziative di formazione per la cittadinanza e le scuole sui temi dello sviluppo sostenibile, raccolta differenziata dei rifiuti, rispetto dell'ambiente	Attuazione iniziative secondo le modalità concordate con la Giunta. Diffusione sul sito istituzionale dell'Ente.	Diffusione sul sito istituzionale dell'Ente di informazioni di interesse per la collettività.
Garantire il corretto uso e la buona gestione della piazzola ecologica tramite ditta esterna e personale operaio	Assenza di reclami	Assenza di reclami. Effettuati N. 4 controlli da personale Ufficio tecnico
Distribuzione ecocard ai nuovi residenti, a coloro che ne fanno richiesta (obiettivo strategico)	Distribuite n° 34 ecocard tra nuovi residenti e duplicati	Distribuite ecocard per nuovi residenti e duplicati per un totale di n. 25 nel secondo semestre 2017
Distribuzione kit raccolta differenziata ai nuovi residenti (obiettivo strategico)	Numero kit distribuiti: 18 Redatto report quadrimestrale di paragone con l'anno precedente dei quantitativi di raccolta differenziata	Numero kit distribuiti: 13 Redatto report annuale di paragone con l'anno precedente dei quantitativi di raccolta differenziata
Monitoraggio mensile dei quantitativi di rifiuti trattati dalla ditta incaricata (obiettivo strategico)	Eseguito monitoraggio quadrimestrale della rispondenza delle somme impegnate rispetto all'effettiva necessità	Eseguiti monitoraggi quadrimestrali della rispondenza delle somme impegnate rispetto all'effettiva necessità. Predisposizione dati per piano finanziario.
Revisione layout del centro di raccolta e acquisizione pareri/nulla osta per eventuali modifiche (obiettivo strategico)	Realizzata bozza di progetto per la riqualificazione del centro di raccolta. Inoltrata richiesta di autorizzazione e ottenuta in data 27/06/2017	Conferito incarico professionale per progetto definitivo esecutivo di riqualificazione e ampliamento centro di raccolta di via Crema con Determina n°393 del 13.11.2017 all'Arch. G.B. Facchetti di Morengo. Predisposto progetto definitivo esecutivo suddiviso in Lotto 1 e Lotto 2 presentato in data 28.12.2017
Manutenzione straordinaria del centro di raccolta	Obiettivo 2018	/ _____

Risorse umane

Geom. Donida Francesco: Responsabile del Servizio
Arch. Marangoni Francesca
Legramandi Giuseppe
Bongiovanni Salvatore

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	05	Aree protette, parchi naturali
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Dott.ssa Cerri Rina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivi gestionali Ufficio elettorale e anagrafe - Protocollo	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento quote di partecipazione al consorzio Parco Fiume Serio	Nessun versamento	Nessun versamento

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Sig.ra Marangoni Francesca

MISSIONE 10

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	05	Viabilità e infrastrutture stradali
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Adeguate manutenzione degli autocarri.	Si è provveduto alla manutenzione degli automezzi con la sostituzione di pneumatici e batteria Det. 132/2017.	Si è provveduto alla manutenzione degli automezzi (sostituzione batteria Skoda e tagliandi autocarri) con Det. N. 254 e n° 403 del 3.8.2017 e 20.11.2017 affidati a Officina F.Ili Milanese di Mozzanica per una spesa complessiva di €. 601,00
Sostituzione e manutenzione ordinaria della segnaletica stradale	Nessun intervento	Realizzati passaggi pedonali sulla via Roma nel mese di dicembre det 401 in data 16.11.2017 affidati a Riva Segnaletica Spesa impegnata €. 409,00
Mantenimento in buone condizioni di sicurezza della viabilità comunale e acquisto materiale necessario.	Si è provveduto all'acquisto di sacchi per raccolta rifiuti lungo le sedi stradali Det. 16/2017	Manutenzioni ordinarie di strade e buche con proprio personale
Manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica	Affidamento del servizio di manutenzione all'Enel Sole dopo il riscatto degli impianti di pubblica Det. 15/2017- Coordinamento e controllo interventi da attuarsi da parte di	Eseguita ordinaria manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione.

	Enel Sole	
Rimozione neve dal centro abitato e spargimento sale/sabbia per la sicurezza della circolazione stradale e pedonale	Affidamento del servizio di manutenzione neve con det. 392 del 13.11.2017/2017	Eseguito servizio di manutenzione neve e spargimento sale mese di dicembre Importo impegnato €. 5764,00
Mantenimento dei servizi svolti con l'ausilio di un operatore ecologico	Mantenimento pulizia strade	Mantenimento pulizia strade con ditta G.Eco Spesa impegnata €. 23.000,00
Riqualificazione impianto di illuminazione pubblica di proprietà comunale	Affidato incarico redazione del DAIE con Det.196/2017	Incarico completato in data 24.11.2017
Realizzazione pista ciclabile di collegamento Colomberone - Sergnano	In attesa di contributo Regionale	Approvate le convenzioni con il Comune di Sergnano per la realizzazione dell'intervento a seguito della Concessione del contributo. Trasferito al Comune di Sergnano la quota parte dell'importo a carico del Comune di Mozzanica

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca
Legramandi Giuseppe
Bongiovanni Salvatore

MISSIONE 11

MISSIONE	11	Soccorso civile
PROGRAMMA	01	Sistema di Protezione Civile
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Concorso nelle spese per il mantenimento del servizio e delle attività di protezione civile gestite dall'Unione Terre del Serio	Nessun pagamento eseguito	Det 292 in data 31.8.2017 di versamento quota di compartecipazione all'attività di protezione civile €. 467,00
Aggiornamento piano comunale di Protezione Civile	Nessun aggiornamento	Nessun aggiornamento

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca
Geom. Gastoldi Alessandro

MISSIONE 12

MISSIONE	12	Diritti Sociali, Politiche Sociali e famiglia
PROGRAMMA	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione	Stato di attuazione al 31/12/2017
Manutenzione ordinaria per il corretto funzionamento dell'asilo nido	Manutenzione periodica pannelli solari Det. 182/2016-In corso di esecuzione verifica impianti di messa a terra con ATS Det. 156/2017- Servizio di manutenzione impianti idrici ed elettrici Det. 208/2017.	Adeguamenti richiesti dall'ATS affidati con determina 251 in data 03.08.2017 ed eseguiti nel mese di chiusura del nido per un importo di €. 710,00 affidati alla ditta Dossena Impianti elettrici di Mozzanica

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca

MISSIONE	12	Diritti Sociali, Politiche Sociali e famiglia
PROGRAMMA	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Manutenzione in buone condizioni degli immobili adibiti ad attività e servizi socio-assistenziali	Eseguita manutenzione adeguata.	Appalto e affidamento lavori di sostituzione lampade a led presso sala consiliare, ambulatori e biblioteca det 479 in data 22.12.2017 Spesa impegnata €. 12.674,00 Eseguita verifica impianti di terra degli ambulatori da parte dell'ATS; conseguente affidamento della DIRI (dichiarazione di rispondenza) come adempimento prescritto. Incarico con Det. 414/2017 P.I. Pandolfi. Idoneità statica Ufficio Postale Ing. Vanelli det. 399/2017

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca

MISSIONE	12	Diritti Sociali, Politiche Sociali e famiglia
PROGRAMMA	09	Servizio necroscopico e cimiteriale
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Francesco Donida

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento in buone condizioni del Cimitero	Sostituito pompa aspirazione pozzo artesiano con Det. 147/2017, Sostituito impianto di chiusura cancello automatico e scheda elettronica Det. 147/2017.	Eseguita normale manutenzione
Servizi e forniture cimiteriali	Eseguita manutenzione montafereetri con affidamento a ditta specializzata con Det. 175/2017.	Eseguito controllo semestrale delle scale del cimitero ad uso degli utenti. Acquistata nuova scala con det 314 in data 25.9.2017 Ditta Ranieri Service Spesa impegnata €. 1610,00 Acquisto trattorino per la manutenzione del verde al cimitero det 432 in data 1.12.2017. Spesa sostenuta €. 3403,00 oltre Iva ditta Argentina Srl- Gubbio Acquisto vestiario e dispositivi di protezione individuale det 424 del 30.11.2017 somma impegnata €. 217,00
Programmazione esumazioni straordinarie in collaborazione con l'ufficio demografico.	Eseguite 4 esumazioni Affidamento con Det. 59/2017.	Eseguita n. 1 esumazione straordinaria.

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca
Bongiovanni Salvatore

MISSIONE 14

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
PROGRAMMA	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento in buone condizioni della pesa pubblica, taratura	Vendita di 537 gettoni Gestione di 2 pratiche di indennizzo	Venduti n. 410 gettoni; n. 4 interventi diretti su pesa pubblica per ritiro gettoni, inserimento

periodica. gettoni	Vendita	n. 6 interventi diretti su pesa pubblica per ritiro gettoni, inserimento carta e piccole manutenzioni dirette	carta e piccole manutenzioni dirette
--------------------	---------	---	--------------------------------------

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Marangoni Francesca
Sig. Bongiovanni Salvatore

MISSIONE 16

MISSIONE	16	Agricoltura ,politiche agroalimentari e pesca
PROGRAMMA	01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento in buone condizioni di efficienza dei cavi irrigui	Eseguita pulizia dei cavi irrigui stagione 2017. Ultimo intervento da eseguire a Settembre . Assenza di reclami	Eseguita pulizia cavi irrigui programmata. Assenza di reclami.

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Geom. Gastoldi Alessandro
Legramandi Giuseppe

MISSIONE	16	Agricoltura ,politiche agroalimentari e pesca
PROGRAMMA	02	Caccia e Pesca
Responsabile politico		Consigliere delegato Ferretti Ambrogio
Responsabili gestionali		Geom. Donida Francesco

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Indicatore di risultato giugno 2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Assicurare il mantenimento degli animali di proprietà	Affidamento diretto con det. 155 del 17/05/2017 per l'acquisto di cibo per cigni, anatre, tartarughe, pesci. Controllo benessere animali, nidi, pulizia laghetto frequenza quindicinale da marzo 2017. Controlli effettuati su 1 laghetto e 5 nidi dei cigni (a richiesta e a campione) n. 9	Controllo benessere animali, nidi, pulizia laghetto con frequenza quindicinale da marzo a ottobre 2017 con personale proprio

Risorse umane

Geom. Donida Francesco
Arch. Francesca Marangoni
Legramandi Giuseppe
Bongiovanni Salvatore

Rendicontazione raggiungimento obiettivi Anno 2017

Settore Economico – Finanziario
Responsabile: Ambrosini Giuseppina

MISSIONE 01

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	01	Organi istituzionali
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivi gestionali	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Adozione atti necessari alla liquidazione dei compensi al Sindaco, Amministratori, Consiglieri comunali e al Revisore dei Conti	Impegno di spesa anno 2017-Det.n. 39 del 14/025/2017 Liquidazione gettoni di presenza ai Consiglieri comunali anno 2016 Det. n. 158 del 18/05/2017	Liquidazione indennità Sindaco e assessori fino al mese di dicembre 2017
Implementazioni/Aggiornamento informazioni sulla Sezione Amministrazione Trasparente		Effettuati gli aggiornamenti necessari in relazione agli atti adottati

Risorse umane

Sig. ra Ambrosini Giuseppina
 Sig.ra Rondelli Felicità

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivi gestionali	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Corretta gestione economica del personale, inserito nel programma	Assunzione impegno di spesa annuale e liquidazione spettanze del personale fino al mese di giugno Liquidazione fondo produttività 2016 Det.n. 141 del 15/05/2017	Liquidazione: - spettanze fino al mese di dicembre – XIII mensilità - salario accessorio : Ind.resp .procedimento anno 2017
Trasferimento al Comune di Bariano della quota per il Segretario in convenzione e liquidazione diretta dei diritti di Segreteria	Liquidazione quota Segretario in convenzione IV trim. 2016 Det.n.215 del 03/07/2017 Liquidati diritti di	Impegno di spesa per servizio di segreteria convenzionata anno 2017 – Det. 274 del 25/08/2017. Liquidazione quota

	Segreteria anno 2016.	Segretario in convenzione. I-II-III trim. 2017. Impegno di spesa e liquidazione dei diritti di segreteria anno 2017 Det.498 del 30.12.2017
Trasferimento all'Unione Terre del Serio delle quote di spese di personale relative alle funzioni trasferite	Al momento non è pervenuta alcuna rendicontazione da parte dell'Unione	Al momento non è pervenuta alcuna rendicontazione da parte dell'Unione

Risorse umane

Sig.ra Ambrosini Giuseppina

Sig.ra Rondelli Felicità

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile politico		Assessore Tadini Paolo
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivi gestionali Ufficio ragioneria-contabilità	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Corretta gestione economica del personale inserito nel programma, delle utenze e delle coperture assicurative.	<p>Assunzione impegno di spesa annuale e liquidazione spettanze del personale fino al mese di giugno</p> <p>Liquidazione fondo produttività 2016 Det. n. 141 del 15/05/2017</p> <p>Liquidazione indennità di risultato 2016 Decreto sindacale n. 2 dell' 11.05.2017</p> <p>Assunzione impegni di spesa per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consumi telefonici Det.25 del 02/02/2017 - consumi acqua potabile Det.126 del 27/04/2017 - consumi acqua potabile Det. 26/02/2017 Liquidazione mensile delle fatture relative alle utenze degli immobili comunali e illuminazione pubblica 	<p>Liquidazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spettanze fino al mese di dicembre – XII mensilità – - Lavoro straordinario fino al mese di Novembre 2017 -Lavoro straordinario elettorale Det. n. 405 del 20/11/2017 - salario accessorio: - Ind.resp.procedimento anno 2017 - indennità specifica responsabilità tributi Det. n.443 del 06/12/2017 - Indennità di posizione fino al mese di dicembre <p>Assunzione impegni di spesa per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consumi gas metano Det. 230 del 20/07/2017 - consumi energia elettrica Det. 287 del 10/11/2016 Proroga tecnica per consumi energia elettrica Det. 497 del 30/12/2017 - consumi telefonici linee ADSL Municipio e Scuola

		<p>Media Det. 469 del 19/12/2017</p> <p>Liquidazione mensile delle fatture relative alle utenze degli immobili comunali e illuminazione pubblica</p> <p>Assunzione impegno di spesa e liquidazione premi in scadenza relative a: - polizze automezzi - polizze responsabilità civile - polizze furto e incendio</p> <p>Det. 308 del 20/09/2017 - polizza utilizzo mezzi propri dipendenti - Regolarizzazione polizza responsabilità civile Det. 423 del 01/12/2017</p>
Predisposizione documenti di programmazione economico-finanziaria nel rispetto delle disposizioni in materia di armonizzazione contabile e delle scadenze stabilite da disposizioni legislative o fissate dall'Amministrazione	Assenza di rilievi da parte dell'Organo di Revisione Contabile, dalla Ragioneria Generale dello Stato, dalla Corte dei Conti, dal Segretario comunale	Assenza di rilievi da parte dell'Organo di Revisione Contabile, dalla Ragioneria Generale dello Stato, dalla Corte dei Conti, dal Segretario comunale
Avviamento della contabilità economico-patrimoniale con aggiornamento dell'inventario – riqualificazione dei beni con i nuovi codici a 7 livelli applicazione delle nuove aliquote di ammortamento	Al momento non è stato affidamento dell'incarico per l'aggiornamento dell'inventario	E' stato affidato l'incarico per l'aggiornamento dell'inventario e adempimenti conseguenti con determ. n. 30.11.2017 del 428. Sono in corso i lavori per poter allegare al Rendiconto 2017 i nuovi schemi di rilevazione della situazione economica patrimoniale dell'Ente.
Redazione periodica di report e/o documenti sintetici (programma pagamenti) in coordinamento con l'ufficio tecnico finalizzati al coordinamento delle attività di pianificazione e gestione delle risorse e dei budget di spesa	Costante coordinamento con l'Ufficio tecnico per le attività di pianificazione e gestione delle spese di investimento.	Costante coordinamento con l'Ufficio tecnico per le attività di pianificazione e gestione delle spese di investimento. Definizione delle spese da portare a residui o da reimputare con il FPV
Corretta determinazione e gestione dei fondi pluriennali vincolati	Determinazione importo fondi pluriennali vincolati, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 38 del 16.03.2017 Assenza di rilievi dell'Organo di Revisione,	Monitoraggio costante sull'andamento degli impegni reimputati nell'esercizio 2017 con riduzione delle economie.

	Ragioneria Generale dello Stato, Corte dei Conti, Segretario comunale	
Affidamento del servizio di Tesoreria per il periodo 1.5.2017 - 30.04.2022	Espletata la gara a mezzo di procedura negoziata. Aggiudicazione definitiva con Det. n. 128 24.02.2017	Stipulato contratto in data 23.08.2017
Implementazione di utilizzo convenzioni Consip o piattaforme elettroniche per acquisto di beni e servizi ed in modo particolare per i servizi di rete e servizi postali	Espletate n. 2 gare mediante adesione convenzioni Consip Espletate n. 4 gare mediante piattaforma elettronica ME.PA. Atto impegno di spesa per servizi postali - Det.n.108 del 13/04/2017	Espletate n. 2 gare mediante adesione convenzioni Consip Espletate n. 2 gare mediante trattativa diretta piattaforma ME.PA. Espletata n. 1 gara mediante piattaforma SINTEL Proroga tecnica della convenzione CONSIP per energia elettrica 14 Impegno di spesa Servizio notifica atti Det. 376 del 09/11/2017

Risorse umane

Sig. ra Ambrosini Giuseppina
Sig.ra Rondelli Felicità

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Responsabile politico		Assessore Tadini Paolo
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo Ufficio tributi	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Redazione proposta di revisione regolamento TARI per aggiornamenti normativi e introduzione nuove agevolazioni	Attualmente sospeso perché subordinato al coordinamento con le norme del regolamento di nettezza urbana	Come da indicazioni ricevute dall'Amministrazione Comunale la proposta di revisione è sospesa sino all'approvazione del nuovo regolamento di nettezza urbana (Ufficio Tecnico)
Gestione insoluti TARI: individuazione gestore dell'attività di solleciti e recupero	Sono in corso le valutazioni per la scelta delle modalità di svolgimento	Determina a contrarre n. 356 del 19/10/2017 e n. 375 del 6/11/2017 di aggiudicazione definitiva per l'invio di solleciti TARI; attuazione prima fase invio elenchi nominativi per le

		annualità 2013-2014-2015-2016. (La seconda fase è prevista nel corso dell'anno 2018 per i solleciti relativi all'anno 2017)
Avvio sperimentazione invio bollettini IMU compilati per l'anno 2017 ai contribuenti che hanno già usufruito dello sportello comunale negli anni precedenti	Attuata la prima fase con l'invio, nei termini concordati del mese di maggio 2017, dei modelli F24 per l'acconto e il saldo per tutti i contribuenti con pratiche verificate alla data del 30/4/2017. Invio ai restanti contribuenti della lettera informativa.	Completa attuazione entro il primo semestre 2017
Completamento aggiornamento e manutenzione banca dati IMU/TASI finalizzato all'invio di bollettini compilati dall'anno 2018 a tutte le tipologie di contribuenti	In corso	Det. 286 del 30/8/2017 di affidamento service bonifica archivi IMU alla soc. APK srl: l'attività di aggiornamento banca dati è stata effettuata coordinando il lavoro dell'ufficio tributi (per agevolazioni, caricamento manuale dichiarazioni e verifica situazioni storiche) e APK srl per le importazioni massive dalle banche dati esterne). Alla data del 31/12/2017 i lavori sono in corso (fase definitiva prevista entro il mese di aprile 2018)
Riscossione tributi non pagati: individuazione soggetto gestore attività riscossione coattiva	Proposta per Consiglio Comunale individuazione soggetto "Agenzia delle Entrate-Riscossione"	Delibera C.C. n. 24 27/7/2017 di affidamento riscossione coattiva entrate patrimoniali e tributarie ad eccezione ICP e affissioni
Rendicontazione entrate tributarie: miglioramento modalità di lettura dati dal Portale Punto fisco	Ricerca soluzioni in corso	Non sono state individuate offerte migliorative per il servizio di rendicontazione rispetto a quelle attualmente a disposizione
Adempimenti in materia di PagoPA per favorire i cittadini nei pagamenti all'Amministrazione pubblica	Inviato questionario alla Regione Lombardia sul livello di attuazione dei servizi per i pagamenti PagoPa	In attesa di dotarsi della parte tecnologica mancante. Da valutare i servizi che si vorranno attivare.

Risorse umane

Sig.ra Ambrosini Giuseppina
Sig.ra Ganassa Mariagrazia

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Responsabile politico		Assessore Tadini Paolo
Responsabile gestionale		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Liquidazione imposte, tasse e utenze relative al patrimonio disponibile.	Liquidazione contributo al Consorzio di Bonifica della Media Pianura Bergamasca - Det. n. 159 del 19.05.2017	Obiettivo realizzato

Risorse umane

Sig.ra Ambrosini Giuseppina

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	06	Ufficio Tecnico
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Corretta gestione economica del personale inserito nel programma	Assunzione impegno di spesa annuale e liquidazione spettanze del personale fino al mese di giugno Liquidazione fondo produttività 2016 Det. n. 141 del 15/05/2017 Liquidazione indennità di risultato 2016 Decreto sindacale n. 3 dell' 11.05.2017	Liquidazione: - spettanze fino al mese di dicembre – XIII mensilità – - lavoro straordinario fino al mese di NOVEMBRE 2017 - lavoro straordinario elettorale Det. n. 405 del 20/11/2017 - salario accessorio: - Ind.resp.procedimento anno 2017 - indennità di posizione fino al mese di dicembre

Risorse umane

Sig.ra Rondelli Felicità

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	07	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivi gestionali	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Corretta gestione economica del personale inserito nel programma	Assunzione impegno di spesa annuale e liquidazione spettanze del personale fino al mese di giugno Liquidazione fondo produttività 2016 Det. n. 141 del 15/05/2017	Liquidazione: - spettanze fino al mese di dicembre – XIII mensilità – - lavoro straordinario fino al mese di MARZO 2017 - lavoro straordinario elettorale Det. n. 405 del 20/11/2017 -salario accessorio: - ind.resp.procedimento anno 2017 - indennità specifica responsabilità anagrafe Det. n.443 del 06/12/2017

Risorse umane

Sig.ra Rondelli Felicità

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	08	Statistica e sistemi informativi
Responsabile politico		Consigliere Delegato Moretti Gianluca
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivi gestionali	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento del sistema operativo e degli applicative in dotazione agli uffici addetti alla gestione finanziaria e tributaria	Atto impegno di spesa per assistenza e manutenzione software Det. n.30 del 07/02/2017	Liquidazione spesa per assistenza e manutenzione software
Implementazione/aggiornamento informazioni dell'ufficio sul sito istituz.	Espletata la gara con procedura SINTEL e affidamento con det. n. 13 del 18.01.2017	Novembre 2017: effettuato il passaggio sulla nuova piattaforma SINAPSI della gestione sito web con aggiornamento schede

Risorse umane

Sig.ra Rondelli Felicità

Sig.ra Ganassa Mariagrazia

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	10	Risorse umane
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Gestione previdenziale del personale per cessazione: (pratiche pensione, pratiche liquidazione T.F.S., certificazione sistema passweb (INPS) ex PA04.	Provveduto alla certificazione nel sistema passweb e inoltrata la pratica di liquidazione TFS per il dipendente che cesserà il servizio il 30.08.2017	Provveduto alla certificazione nel sistema Passweb periodi di servizio PASSARELLO Dr. Benedetto
	Atto impegno di spesa costituzione Fondo risorse decentrate anno 2017 Det. 186 del 09/06/2017	Sottoscrizione del contratto decentrato anno 2017 in data 19/09/2017 Impegno di spesa per indennità varie Det.336 del 12/10/2017

Risorse umane

Sig.ra Rondelli Felicità

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Gestione IVA da split payment per attività istituzionali e commerciali e liquidazioni periodiche IVA a debito	Gestione e liquidazione mensile dell'IVA da split payment	Gestione e liquidazione mensile dell'IVA da split payment con suddivisione dell'IVA commerciale e da reverse charge
Gestione delle spese per liti ed arbitraggi	A momento nessun incarico è stato affidato.	Liquidazione spese di registrazione causa Comune di Mozzanica/Foppa
Mantenimento coperture assicurative degli immobili di proprietà comunale e RC attività istituzionali	Liquidazione dei premi delle polizze scadenti entro il primo semestre 2017.	Liquidazione dei premi delle polizze scadenti entro il secondo semestre 2017

Risorse umane

Sig.ra Ambrosini Giuseppina

MISSIONE 03

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
PROGRAMMA	01	Polizia locale, commerciale, amministrativa
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Liquidazione della quota di spettanza dell'Unione Terre del Serio	Richiesta quantificazione delle quota dovuta per il 2017	Liquidazione della quota dovuta per l'anno 2017

Risorse umane

Non vi sono unità di personale in organico dedicate al servizio di vigilanza. L'obiettivo deve essere perseguito tramite gli Agenti della Polizia Locale Unione Terre del Serio, di Ditte esterne specializzate in servizi di vigilanza e l'ausilio, in caso di calamità della Protezione Civile.

MISSIONE 4

MISSIONE	04	Istruzione e Diritto allo Studio
PROGRAMMA	01 02 06	Altri ordini di istruzione non universitaria
Responsabile politico		Assessore Bianchi Martina
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo (strategico)	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento utenze edifici scolastici e palestra scolastica	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze consumi fino ad ottobre 2017

Risorse umane

Sig.ra Rondelli Felicità

MISSIONE 05

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi nel settore culturale
Responsabile politico		Assessore Bianchi Martina
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento utenze biblioteca e locale adibito ad attività culturali	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze consumi fino ad ottobre 2017

Risorse umane

Sig.ra Rondelli Felicità

MISSIONE 6

MISSIONE	06	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA	01	Sport e tempo libero
Responsabile politico		Assessore Boffelli Gloria
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Pagamento utenze impianti sportivi e palestra comunale	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze consumi fino ad ottobre 2017

Risorse umane

Sig.ra Rondelli Felicità

MISSIONE 8

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	02	Edilizia residenziale pubblica
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Pagamento utenze parti comuni alloggi anziani	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze consumi fino ad ottobre 2017

Risorse umane

Sig.ra Rondelli Felicità

MISSIONE 9

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Pagamento utenze per parchi e giardini	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze consumi fino ad ottobre 2017

Risorse umane

Sig.ra Rondelli Felicità

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente
PROGRAMMA	03	Rifiuti
Responsabile politico		Sindaco – Consigliere delegato Ferretti Ambrogio
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Pagamento utenze energia elettrica e acqua piazzola ecologica	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze consumi fino ad ottobre 2017

Risorse umane

Sig.ra Rondelli Felicità

MISSIONE 10

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	05	Viabilità e infrastrutture stradali
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Corretta gestione economica del personale inserito nel programma	Assunzione impegno di spesa annuale e liquidazione spettanze del personale fino al mese di giugno Liquidazione fondo produttività 2016 Det. n. 141 del 15/05/2017	Liquidazione - spettanze fino al mese di dicembre – XIII mensilità - lavoro straordinario fino a ad OTTOBRE 2017 - lavoro straordinario fino al mese di novembre 2017 -lavoro straordinario elettorale Det. n. 405 del 20/11/2017

		- liquidazione salario accessorio: - indennità di rischio anno 2017
Pagamento utenze energia elettrica impianti semaforici e illuminazione pubblica	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze consumi fino al mese di ottobre 2017

Risorse umane

Sig.ra Rondelli Felicità

MISSIONE 12

MISSIONE	12	Diritti Sociali, Politiche Sociali e famiglia
PROGRAMMA	07	Interventi per l'infanzia, i minori, gli asili nido
Responsabile politico		Consigliere delegato Columpsi Marco
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Corretta gestione economica del personale inserito nel programma	Assunzione impegno di spesa annuale e liquidazione spettanze del personale fino al mese di giugno Liquidazione fondo produttività 2016 Det. n. 141 del 15/05/2017	Liquidazione: - spettanze fino al mese di dicembre – XIII mensilità - liquidazione lavoro straordinario fino a settembre 2017 - lavoro straordinario fino al mese di novembre 2017 - lavoro straordinario elettorale Det. n. 405 del 20/11/2017 - salario accessorio: - ind.resp.procedimento anno 2017
Mantenimento utenze immobili adibiti ad ambulatori comunali. Centro sociale , ex oratorio femminile	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze consumi fino ad ottobre 2017

Risorse umane

Sig.ra Rondelli Felicità

MISSIONE	12	Diritti Sociali, Politiche Sociali e famiglia
PROGRAMMA	09	Servizio necroscopico e cimiteriale
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Corretta gestione economica del personale inserito nel programma	Assunzione impegno di spesa annuale e liquidazione spettanze del personale fino al mese di giugno Liquidazione fondo produttività 2016 Det. n. 141 del 15/05/2017	Liquidazione: - spettanze fino al mese di dicembre – XIII mensilità - lavoro straordinario fino al mese di NOVEMBRE 2017 - lavoro straordinario elettorale Det. n. 405 del 20/11/2017 Liquidazione salario accessorio: - Indennità di rischio anno 2017
Mantenimento utenze	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze

Risorse umane

Sig.ra Rondelli Felicità

MISSIONE 14

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
PROGRAMMA	02	Commercio-reti distributive
Responsabile politico		Sindaco – Assessore Scassellati Stefano
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento gestione servizio affissioni e pubblicità – Affidamento nuova concessione dal 2018	Da affidare entro il 31.12.2017	Delibera C.C. 34 del 3/10/2017 approvazione capitolato per affidamento in concessione ICP e DPA; Determina a contrarre n. 386 del 10/11/2017; procedura di gara espletata dalla Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni Terre del Serio (avvio procedure determina CUC n. 18 del 1/12/2017,

		aggiudicazione provvisoria alla soc. ABACO SPA con determina CUC n. 2 del 22/1/2018) Affidamento temporaneo del servizio di pubbliche affissioni – determ. n. 358 del 20.10.2017 Integrazione impegno, per prosecuzione del servizio fino al 31.01.2018 con determ. n. 483 del 28.12.2017
Mantenimento agevolazioni sulla TARI per nuove attività commerciali nel centro storico	Predisposizione piano finanziario e tariffe con agevolazioni	Delibera C.C. n. 46 del 14/12/2017 di approvazione piano finanziario TARI e delibera C.C. n. 47 del 14/12/2017 di approvazione tariffe TARI propedeutiche alla formazione delle liste di carico TARI 2018 con le agevolazioni previste
Mantenimento gestione S.U.A.P.: implementazione utilizzo scrivania virtuale	Gestite n. 20 pratiche SUAP	Gestite n. 10 pratiche SUAP
Gestione e applicazione nuovo regolamento occupazione spazi e aree pubbliche	Prorogato il bando per la richiesta di nuove concessioni - Det. n. 64 del 04.03.2017	Approvata e pubblicata graduatoria per l'assegnazione di concessioni di posteggio per commercio su aree pubbliche nel mercato settimanale e nel posteggio isolato Det. 477 del 20.12.2017

Risorse umane

Sig.ra Ambrosini Giuseppina
Sig.ra Ganassa Mariagrazia
Sig.ra Rondelli Felicita

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
PROGRAMMA	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità
Responsabile politico		Sindaco
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Mantenimento utenza elettrica pesa pubblica	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze	Rispettate le scadenze per il pagamento delle utenze consumi fino al mese di 2017

Risorse umane

Sig.ra Rondelli Felicità

MISSIONE	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
PROGRAMMA	01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
Responsabile politico		Sindaco – consigliere delegato Ferretti Ambrogio
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Erogazione contributo per irrigazione al Consorzio di Bonifica della Pianura Bergamasca	Liquidato il contributo per l'anno 2017 – Det. 159 del 19.05.2017	Ricostruita e concordata dal Consorzio di Bonifica, la situazione contabile tra il Comune e il Consorzio.

Risorse umane

Sig.ra Ambrosini Giuseppina

MISSIONE 20

MISSIONE	20	Fondi e Accantonamenti
PROGRAMMA	01 02 03	Fondo di riserva, Fondo svalutazione crediti, Altri fondi
Responsabile politico		Assessore Tadini Paolo
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Evitare squilibri di bilancio a causa di ritardi nelle riscossioni	Costante monitoraggio delle entrate.	Costante monitoraggio delle entrate. Definizione delle entrate da conservare a residui
Corretta quantificazione e accantonamento dei fondi	Effettuata, nel mese di marzo, in occasione del rendiconto 2016	
Corretta determinazione del Fondo crediti di dubbia esigibilità e relativo aggiornamento	Al momento non necessita di nuovo aggiornamento.	Confermata la previsione delle somme da accantonare a FCDE

Risorse umane

Sig.ra Ambrosini Giuseppina

Sig.ra Ganassa Mariagrazia

MISSIONE 50

MISSIONE	50	Debito pubblico
PROGRAMMA	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
	02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
Responsabile politico		Assessore Tadini Paolo
Responsabili gestionali		Ambrosini Giuseppina

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Stato di attuazione al 30/06/2017	Stato di attuazione al 31/12/2017
Liquidazione quote interessi e capitale mutui attivi	Liquidazione quote interessi e capitale relative al I semestre 2017	Liquidazione quote interessi e capitale relative al II semestre 2017

Risorse umane

Sig.ra Ambrosini Giuseppina