

ALLEGATO ALLA DELIBERA G.C. N. 49 del 11.04.2016

# COMUNE DI SAN MAURIZIO D'OPAGLIO

Provincia di Novara

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ( PEG )**

**PIANO DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E DEGLI OBIETTIVI ( PRO )**

**PIANO DELLE PERFORMANCE**

**2016 - 2018**



**San Maurizio d'Opaglio lì 11 aprile 2016**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Regis Milano dr. Michele

## PREMESSA

L'armonizzazione dei principi contabili ha inciso in modo sostanziale anche nei confronti del Piano Esecutivo di Gestione, disciplinato dall'[art.169 TUEL](#) il quale prevede che la Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa.

Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto.

Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157

Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG .

Per i Comuni inferiori ai 5.000 abitanti, il comma 3 del citato articolo, pone come facoltativa la redazione del PEG, ma nel caso in cui i citati Comuni dovessero decidere di non procedere con tale documento, avranno, tuttavia, cura di rilevare i fatti gestionali nel modo che ritengano più opportuno, purché in modo coerente con il DUP, il quale pur redatto in forma semplificata, dovrà obbligatoriamente fornire indicazioni in merito alla sua Sezione Operativa.

### **IL COLLEGAMENTO TRA PEG E PIANO DEGLI OBIETTIVI**

In merito al collegamento tra il PEG e il piano dettagliato degli obiettivi, l'[articolo 18 bis del D.Lgs. 118/2011](#), introdotto dal D.Lgs. 126/2014, aveva modo di precisare al comma 4 che “Il sistema comune di indicatori di risultato degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali è definito con decreto del Ministero dell'interno, su proposta della Commissione sull'armonizzazione contabile degli enti territoriali. L'adozione del Piano di cui al comma 1 è obbligatoria a decorrere dall'esercizio successivo all'emanazione dei rispettivi decreti”. In data 22/12/2015 il Ministero dell'Interno ha emesso il citato decreto definendo in un articolo unico il “Piano degli indicatori di bilancio degli enti locali e dei loro organismi ed enti strumentali” i quali troveranno applicazione a

partire dal rendiconto 2016 e nella formazione del bilancio di previsione 2017-2019. A tal riguardo, il citato decreto, inserisce l'allegato n.3 per il bilancio di previsione e l'allegato n.4 per il rendiconto di gestione. In attesa, quindi, della completa applicazione degli indicatori, declinando gli stessi per centro di costo al fine di fornire efficacia ed efficienza sia nella gestione in conto competenza che nella gestione in conto residui, il piano degli obiettivi nell'esercizio 2016 dovrà essere collegato alla redazione del piano della performance secondo le indicazioni fornite dal DUP sia nella parte strategica che in quella operativa.

### **IL COLLEGAMENTO TRA IL DUP E IL PEG**

Come precisato il DUP si compone di due sezioni, una strategica, il cui orizzonte temporale di riferimento è quello del mandato amministrativo dell'amministrazione eletta e, una sezione operativa il cui orizzonte temporale coincide con quello del bilancio di previsione. Il DUP rappresenta, pertanto, il documento principale per tutta la fase di programmazione annuale e pluriennale dell'Ente, mentre spetta al PEG la declinazione di dettaglio della programmazione operativa. Attraverso il PEG l'amministrazione, per il raggiungimento dei propri obiettivi annuali e/o pluriennali, assegna ai dirigenti le risorse umane, finanziarie e materiali. Nel PEG si parte necessariamente dalla definizione dei singoli programmi previsti nel DUP, e se ne stabiliscono gli obiettivi di gestione unitamente ai risultati attesi. Seguendo il principio contabile, la struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile. In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi. Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta. Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Il PEG e' deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. In particolare il PEG con i piani della performance dovrà consentire il collegamento con: la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione; gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento.

**ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI GIA' ATTUATI DALL'ENTE E PROPEDEUTICI  
ALLA PREDISPOSIZIONE DEL P.E.G. / P.R.O.**

- Con decreto sindacale **n. 1 in data 27/05/2014** ha confermato i responsabili dei Servizi Comunali: responsabile del servizio di edilizia privata il signor Fontaneto Valter istruttore direttivo cat. D, responsabile del servizio ragioneria tributi il signor Suno Minazzi Marco istruttore direttivo cat. D, responsabile del servizio segreteria – contratti la sig.ra Guidetti Marina istruttore direttivo cat. D, responsabile del servizio lavori pubblici il sig. Minazzi Silvio istruttore direttivo cat. D, nonché attribuito al Segretario Comunale la responsabilità dei servizi generali.
- Con deliberazione consiliare **n. 14 in data 05/04/2016** è stato approvato il Bilancio di previsione **2016 / 2017 / 2018**, la nota integrativa e la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione **2016 / 2017 / 2018** con le seguenti risultanze finali:

<b>ENTRATA</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
TITOLO I entrate tributarie	€ 1.807.000,00	€ 1.807.000,00	€ 1.807.000,00
TITOLO II entrate da contributi e trasferimenti correnti	€ 69.500,00	€ 66.500,00	€ 66.500,00
TITOLO III entrate extratributarie	€ 658.900,00	€ 652.000,00	€ 650.000,00
TITOLO IV entrate da alienazioni, trasferimenti capitale...	€ 780.000,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00
TITOLO V entrate da riduzione di attività finanziarie	€ -	€ -	€ -
TITOLO VI entrate da accensioni di prestiti	€ -	€ -	€ -
TITOLO VII entrate da anticipazione di tesoreria	€ 2.000.000,00	€ 2.000.000,00	€ 2.000.000,00
TITOLO IX partite di giro	€ 415.000,00	€ 415.000,00	€ 415.000,00
avanzo di amministrazione applicato	€ -	€ -	€ -
Fondo Pluriennale Vincolato	€ 144.637,90	€ 77.000,00	€ 77.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 5.875.037,90</b>	<b>€ 5.087.500,00</b>	<b>€ 5.085.500,00</b>
<b>SPESA</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
TITOLO I spese correnti	€ 2.353.700,00	€ 2.299.700,00	€ 2.317.500,00
TITOLO II spese in c/capitale	€ 890.637,90	€ 147.000,00	€ 147.000,00
TITOLO III spese per incremento di attività finanziarie	€ -	€ -	€ -

TITOLO IV rimborso di prestiti	€ 215.700,00	€ 225.800,00	€ 206.000,00
TITOLO V chiusura anticipazione di tesoreria	€ 2.000.000,00	€ 2.000.000,00	€ 2.000.000,00
TITOLO VI partite di giro	€ 415.000,00	€ 415.000,00	€ 415.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 5.875.037,90</b>	<b>€ 5.087.500,00</b>	<b>€ 5.085.500,00</b>

- Con delibera di Consiglio Comunale **n. 21 del 03/05/2016** è stato approvato il conto consuntivo anno **2015**, dal quale è risultato un avanzo di amministrazione pari ad **€. 21.792,70 (di cui disponibile €. 361,74 al netto delle quote accantonate e vincolate)** come meglio specificato nel prospetto di seguito indicato:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (Anno 2015)		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio 2015				41.924,35
RISCOSSIONI	(+)	857.902,97	4.367.874,92	5.225.777,89
PAGAMENTI	(-)	570.418,00	4.671.747,89	5.242.165,89
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2015	(=)			25.536,35
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre 2015	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2015	(=)			25.536,35
RESIDUI ATTIVI	(+)	40.543,90	525.396,44	565.940,34
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				<i>0,00</i>
RESIDUI PASSIVI	(-)	39.340,33	231.705,76	271.046,09
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			34.000,00
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			264.637,90
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2015 (A)</b>	<b>(=)</b>			<b>21.792,70</b>
<b>Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2015 :</b>				
<b>Parte accantonata</b>				
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2015				18.394,20
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2015 (solo per le regioni)				0,00
Fondo .....al 31/12/2014				0,00
Fondo .....al 31/12/2014				0,00
<b>Totale parte accantonata (B)</b>				<b>18.394,20</b>
<b>Parte vincolata</b>				
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili				3.036,76
Vincoli derivanti da trasferimenti				0,00
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui				0,00

Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Altri vincoli	0,00
<b>Totale parte vincolata (C)</b>	<b>3.036,76</b>
<b>Totale parte destinata agli investimenti (D)</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)</b>	<b>361,74</b>

- Con delibera di Giunta Comunale **n. 25 del 07/03/2016** è stata effettuata la revisione ordinaria dei residui attivi e passivi al 31.12.2015 e la conseguente determinazione del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV);

**PROGRAMMAZIONE PREVISTA PER L'ANNO 2016  
ED APPROVATA DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di garantire nel triennio l'efficienza, l'efficacia e l'economicità nella gestione relativa:

- agli organi istituzionali, segreteria comunale e direzione, organizzazione generale del personale, gestione delle entrate e dei servizi fiscali, servizi demografici, servizi tecnici urbanistici;
- servizio di polizia municipale, commerciale ed amministrativa;
- istruzione pubblica (scuola materna, elementare e media) con particolare riferimento ai servizi di assistenza scolastica, trasporti alunni, refezione ed i servizi scolastici di pre e post scuola, nonché la gestione dei centri estivi.

**e per l'attuazione dei sopra citati progetti sono state destinate le seguenti risorse strumentali, ed umane :**

**a) risorse strumentali:**

Dotazione completa per ogni postazione di lavoro, comprendente computers, programmi, telefono, fax ed altri strumenti di lavoro necessari.

Autovettura di servizio dei vigili

Autovettura di servizio degli uffici

Motocicli per vigili

**b) risorse umane:**

Segretario Comunale	Fascia B	(utilizzato in parte)
1 Istruttore direttivo ragioniere	Cat. D3	(utilizzato in parte)
1 Istruttore direttivo (serv generali)	Cat. D2	(utilizzato in parte)
1 Istruttore amministrativo (serv demografici)	Cat. C5	(utilizzato totalmente)
1 Istruttore amministrativo (serv demografici)	Cat. C5	(utilizzato totalmente)
1 Istruttore amministrativo (serv.vari tributi )	Cat. C1	(utilizzato totalmente)

1 Istruttore amministrativo (serv finanziari)	Cat. C1	(utilizzato totalmente)
1 Istruttore direttivo vigili urbani	Cat. D1	(utilizzato parzialmente)
1 Istruttore direttivo vigili urbani	Cat. D2	(utilizzato parzialmente)

- garantire al meglio il funzionamento delle strutture e dei relativi servizi nel settore culturale a vantaggio della cittadinanza
- garantire una efficiente gestione degli impianti sportivi al fine di offrire una vasta gamma di opportunità a tutte le fasce della cittadinanza, promuovendo lo sport tra i giovani ed incentivando le relative associazioni anche attraverso l'erogazione di contributi.
- favorire un maggior sviluppo nel campo turistico attraverso incentivi anche economici ad enti ed associazioni varie operanti sul territorio comunale.
- garantire in modo efficace e completo l'assistenza sociale attraverso idoneo consorzio, nonché interventi diretti vari a sostegno di anziani e famiglie bisognose

**e per l'attuazione dei sopra citati progetti sono state destinate le seguenti risorse strumentali, umane:**

**a) risorse strumentali:**

Dotazione completa per ogni postazione di lavoro, comprendente computers, programmi, telefono, fax ed altri strumenti di lavoro necessari.

Autovettura di servizio degli uffici (utilizzazione parziale)

**b) risorse umane**

Segretario Comunale	Fascia B	(utilizzato in parte)
1 Istruttore direttivo ragioniere	Cat. D3	(utilizzato in parte)
1 Istruttore direttivo tecnico comunale	Cat. D5	(utilizzato in parte)
1 Istruttore direttivo (serv.generali)	Cat. D2	(utilizzato in parte)
1 Istruttore direttivo (serv.tecnico-manutentivi)	Cat. D1	(utilizzato in parte)

- garantire una gestione ottimale e razionale:
  - nell'ambito della viabilità, della circolazione stradale, della pubblica illuminazione
  - nell'ambito dei servizi urbanistici, di protezione civile, smaltimento rifiuti, parchi e servizi per la tutela dell'ambiente.

**e per l'attuazione dei sopra citati progetti sono state destinate le seguenti risorse strumentali, umane:**

**a) risorse strumentali:**

Dotazione completa per ogni postazione di lavoro, comprendente computers, programmi, telefono, fax ed altri strumenti di lavoro necessari.

Autovettura di servizio degli uffici

Autocarro, spartineve, motocarro. Macchina spazzatrice, e trattore tosaerba

Attrezzature di lavoro per interventi manutentivi sul territorio.

**b) risorse umane:**

Segretario Comunale	Fascia B	(utilizzato in parte)
1 Istruttore direttivo ragioniere	Cat. D3	(utilizzato in parte)
1 Istruttore direttivo tecnico comunale	Cat. D5	(utilizzato in parte)
1 Istruttore direttivo (serv.tecnico-manutentivi)	Cat. D1	(utilizzato in parte)
1 Operaio collaboratore	Cat. B5	(utilizzato totalmente)
1 Operaio collaboratore	Cat. B3	(utilizzato totalmente)
2 Operai qualificati	Cat. B1	(utilizzati totalmente)

## INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA REALIZZARE

Tenendo conto delle limitate dimensioni dell'ente e delle conseguenti ridotte risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione, e al fine di consentire di potere effettuare a consuntivo un controllo di gestione semplice sia pure per voci macro economiche della gestione dell'ente, si è ritenuto opportuno individuare i seguenti obiettivi:

**Obiettivo n. 1).** CAPACITA' GENERALE DI GARANTIRE LA PIENA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ATTIVITA' DELL'ENTE. A tal fine verrà predisposta una relazione dettagliata in sede di approvazione di conto consuntivo.

**Obiettivo n. 2).** DEMATERIALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI. A tal fine verrà predisposta una relazione dettagliata in sede di approvazione di conto consuntivo.

**Obiettivo n. 3).** CAPACITA' GENERALE DI IMPEGNO RISPETTO ALLE PREVISIONI DELL'ANNO. Fermo restando il mantenimento delle attuali prestazioni e servizi forniti dall'ente, per gli impegni di spesa devono essere rispettate le relative previsioni di bilancio. A tal fine verrà predisposto un prospetto contabile, allegato al conto consuntivo, per mettere in evidenza in termini percentuali il raggiungimento dell'obiettivo.

**Obiettivo n. 4)** CAPACITA' DEI PAGAMENTI RISPETTO AGLI IMPEGNI ASSUNTI NELL'ANNO. Garantire entro il corrente anno il rispetto del 90% dei pagamenti rispetto ai relativi impegni assunti. A tal fine verrà predisposto un prospetto contabile, allegato al conto consuntivo, per mettere in evidenza in termini percentuali il raggiungimento dell'obiettivo.

**Obiettivo n. 5)** CAPACITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PREVISTI. Per quanto attiene ai progetti relativi ad investimenti si ritiene opportuno individuare gli obiettivi riferiti alla effettiva realizzabilità totale o parziale dell'opera nell'anno tenendo conto sia dei mezzi di finanziamento, sia dei pareri che devono essere rilasciati da altri enti. Nello specifico, sulla base

di quanto approvato con il Documento Unico di Programmazione e con il bilancio di previsione 2016/2018, vengono definiti i seguenti obiettivi:

<i>Investimento</i>	<i>Entrata Specifica</i>	<i>Anno 2016</i>	<i>Obiettivo</i>
Opere demanio lacuale	Fondi Demanio anni precedenti (FPV)	€. 38.500,00	L'obiettivo è di utilizzare i fondi disponibili per risolvere le problematiche determinate dalle forti piogge lungo la strada del "Salvasc" ed in particolare procedere alla realizzazione di un nuovo tratto di tombinatura atta a convogliare le acque meteoriche e preservare la mulattiera.
Manutenzione straordinaria scuola primaria	Contributo Regionale e trasferimento capitale da Azienda Speciale Farmaceutica	€. 300.000,00	L'obiettivo è arrivare all'approvazione del progetto definitivo per settembre e di conseguenza arrivare all'appalto entro l'anno.
Manutenzione impianti sportivi	Proventi delle concessioni edilizie	€. 10.000,00	L'obiettivo è quello di migliorare la funzionalità dell'impianto di riscaldamento e dei termostati che lo regolano.
Acquisto mezzi a servizio viabilità	Proventi delle concessioni edilizie	€. 20.000,00	L'obiettivo è quello di procedere alla sostituzione e/o revisione degli automezzi in dotazione al personale operaio.
Interventi di adeguamento illuminazione – risparmio energetico	Proventi da alienazione diritti di superficie	€. 300.000,00	Il primo obiettivo sarà quello di quantificare con certezza l'ammontare delle risorse a disposizione e di conseguenza procedere ad avviare i relativi progetti, sulla base delle disponibilità finanziarie registrate.
Realizzazione opere di urbanizzazione (Loc.Alpiolo)	Proventi da escussione fideiussione (FPV)	€. 42.137,90	I fondi saranno utilizzati in economia per la realizzazione della rotonda in materiale plastico riciclato e per la manutenzione delle asfaltature in Via Alpiolo ed in Via Amendola. L'obiettivo è di concludere i lavori entro l'anno.
Interventi vari sul territorio – manutenzione asfalti	Proventi delle concessioni edilizie (quota parte FPV)	€. 50.000,00	L'obiettivo è di realizzare gli interventi entro l'autunno.
Interventi vari sul territorio comunale	Proventi delle concessioni edilizie	€. 10.000,00	L'obiettivo è di realizzare tutti quegli interventi vari sul territorio comunale che dovessero risultare necessari entro la fine dell'anno.
Costruzione loculi Cimitero	Proventi concessioni loculi, proventi concessioni edilizie, entrate da usi civici	€. 120.000,00	L'obiettivo sarà quello di arrivare all'approvazione del progetto definitivo-esecutivo e l'indizione della gara per il prossimo autunno, mentre la realizzazione delle opere avverrà presumibilmente nella prossima primavera.

Il monitoraggio di questi obiettivi avverrà entro il mese di luglio, in sede di verifica degli equilibri di bilancio e stato attuazione programmi, nonché in sede di approvazione del conto consuntivo.

**Obiettivo n. 6) CAPACITA' GENERALE DI REALIZZAZIONE LIVELLI DI EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITA'.** Nell'ottica di realizzare livelli sempre maggiori di efficacia efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, soddisfacendo sempre più le esigenze dei cittadini, vengono qui di seguito individuati una serie di indicatori che devono servire a tenere sotto controllo la "macchina comunale". Tali indicatori sono suddivisi in base alle varie attività svolte, possono essere chiaramente variati ed integrati nel corso degli anni al fine di arrivare ad un monitoraggio preciso e funzionale ed infine saranno rilevati ed analizzati in sede di approvazione del conto consuntivo.

Area / Servizio / Funzione / Attività	Indicatori di attività	Indicatori di risultato
Segreteria Generale Affari generali	n. sedute Giunta Comunale	Confronto con anni precedenti
	n. delibere di Giunta Comunale	Confronto con anni precedenti Tempo di medio pubblicazione
	n. sedute Consiglio Comunale	Confronto con anni precedenti
	n. delibere di Consiglio Comunale	Confronto con anni precedenti Tempo di medio pubblicazione
	n. determinazioni	Confronto con anni precedenti Tempo di medio pubblicazione
	n. pubblicazione albo pretorio	Confronto con anni precedenti
	n. atti protocollati in entrata	Confronto con anni precedenti
	n. atti protocollati in uscita	Confronto con anni precedenti
	n. atti notificati	Confronto con anni precedenti
	n. contratti stipulati	Confronto con anni precedenti n. pratiche in giacenza
	n. scritture private	Confronto con anni precedenti n. pratiche in giacenza
	Spesa per la spedizione postale	Confronto con anni precedenti
Relazioni con il Pubblico Ufficio di collaborazione con il Sindaco	n. e – mail ricevute	Confronto con anni precedenti
	n. utenti sito internet	Confronto con anni precedenti
	n. pagine pubblicate su internet	Confronto con anni precedenti
	n. appuntamenti Sindaco	Confronto con anni precedenti
	n. manifestazioni di rappresentanza	Confronto con anni precedenti
	n. incontri istituzionali	Confronto con anni precedenti
	n. richieste di patrocinio	Confronto con anni precedenti
Gestione finanziaria	n. mandati di pagamento	Confronto con anni precedenti
	n. reversali di incasso	Confronto con anni precedenti
	n. fatture emesse (vendita)	Confronto con anni precedenti
	n. fatture ricevute (acquisto)	Confronto con anni precedenti
	Tempo medio di pagamento	Calcolo dell'indice di tempestività dei pagamenti espresso in giorni
	Capacità di riscossione	Riscosso / accertato entrate proprie
	Limite massimo anticipazione di tesoreria	Confronto con anni precedenti
	Numero giorni anticipazione di tesoreria	Confronto con anni precedenti

Servizi demografici	n. eventi di stato civile (nascite, decessi, matrimoni)	Confronto con anni precedenti
	n. carte di identità rilasciate	Confronto con anni precedenti
	n. variazioni anagrafiche eseguite (eventi stato civile, immigrazioni, emigrazioni, AIRE, variazioni di indirizzo)	Confronto con anni precedenti
	n. elettori al 31.12	Confronto con anni precedenti
Polizia Locale	n. sanzioni codice della strada	Confronto con anni precedenti
	Importo €. sanzioni codice della strada	Confronto con anni precedenti
	n. incidenti rilevati	Confronto con anni precedenti
	presidio territorio	N. ore di servizio esterno sul totale delle ore annue
	n. contrassegni handicap rilasciati	Confronto con anni precedenti
	n. ordinanze emesse	Confronto con anni precedenti
Istruzione	n. iscritti scuola dell'infanzia	Confronto con anni precedenti
	n. iscritti scuola primaria	Confronto con anni precedenti
	n. iscritti scuola secondaria	Confronto con anni precedenti
	n. bambini assistiti con handicap	Confronto con anni precedenti
	Importo €. progetti formativi	Confronto con anni precedenti
Servizi ausiliari all'istruzione	n. domande servizio mensa	Confronto con anni precedenti
	n. pasti offerti	Confronto con anni precedenti
	n. domande servizio pre – post scuola	Confronto con anni precedenti
	n. domande servizio trasporto scolastico	Confronto con anni precedenti
	n. domande centro estivo	Confronto con anni precedenti
	n. domande borse di studio / libri di testo	Confronto con anni precedenti
	n. richieste utilizzo scuolabus per eventi scolastici	Confronto con anni precedenti
Sport e tempo libero	n. richieste utilizzo centro sportivo comunale	Confronto con anni precedenti
	n. richiesto utilizzo palestra scuola media	Confronto con anni precedenti
	n. richieste utilizzo teatro	Confronto con anni precedenti
	n. richieste utilizzo struttura polivalente +Sport	Confronto con anni precedenti

Urbanistica	n. sedute commissione edilizia / paesaggio	Confronto con anni precedenti
	n. domande presentate permesso di costruire	Confronto con anni precedenti
	Entrate da oneri di urbanizzazione	Confronto con anni precedenti
	n. licenze agibilità / abitabilità	Confronto con anni precedenti
Gestione del territorio – verde pubblico	Spesa media per abitante	Confronto con anni precedenti
	Mq di verde gestito	Confronto con anni precedenti
Gestione del territorio – servizio rifiuti	Percentuale raccolta differenziata	Confronto con anni precedenti
	Spesa media per abitante	Confronto con anni precedenti
Gestione del territorio – Viabilità	Spesa media per abitante	Confronto con anni precedenti
	Km. Strade gestite	Confronto con anni precedenti
	Spesa complessiva per rimozione neve	Confronto con anni precedenti
Gestione del territorio – Illuminazione pubblica	Spesa media per abitante	Confronto con anni precedenti
	n. punti luce	Confronto con anni precedenti
Servizi sociali	Importo €. contributi erogati	Confronto con anni precedenti
	n. utenti assistiti da contributo	Confronto con anni precedenti
	n. bonus bebè concessi	Confronto con anni precedenti
	n. utenti soggiorno marino per anziani	Confronto con anni precedenti
	% compartecipazione alla spesa a carico comune per soggiorno marino	Confronto con anni precedenti
	Importo quota CISS	Confronto con anni precedenti

San Maurizio d'Opaglio, **11 aprile 2016**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Regis Milano dr. Michele

Allegato 1\_PEG ENTRATA

Allegato 2\_PEG SPESA

## **PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO:**

- ▣ Delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- ▣ Delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo
- ▣ Dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali

I commi da 594 a 598 dell'art. 2 della finanziaria 2008 introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa di funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni; tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

L'art. 2 commi 594 e 595 individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione; in particolare si tratta di :

- dotazioni strumentali anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione di quelli infrastrutturali
- apparecchiature di telefonia mobile

I piani devono essere operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

A consuntivo deve essere redatta una relazione da inviare agli organi di revisione ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente; viene altresì richiesta la pubblicazione dei piani triennali sul sito internet degli Enti.

A tal fine sono stati elaborati i seguenti piani:

### **DOTAZIONI STRUMENTALI – INFORMATICHE.**

Nel corso degli ultimi anni il Comune ha intrapreso un notevole sforzo, organizzativo ed economico, al fine di informatizzare al meglio i vari uffici e dunque rendere più efficiente e produttiva l'intera attività amministrativa:

Il Comune ha provveduto a potenziare il sistema informatico mediante fornitura ed installazione di nuovi sistemi hardware e software al fine di rendere il sistema stesso più confacente alle esigenze di lavoro.

L'attuale dotazione prevede:

- n. 12 PC completi di gruppo di continuità e stampanti e collegati in rete
- n. 1 server
- n. 1 firewall e antivirus con licenza unica
- n. 1 fotocopiatore digitale configurato per la funzione di stampante/scanner di rete/fax
- n. 1 fotocopiatore digitale a colori configurato per la funzione di stampante/scanner di rete
- n. 1 scanner
- n. 1 scanner per gestione documentale.

L'obiettivo in generale per il triennio **2016 - 2017 - 2018** sarà quello di garantire il mantenimento degli attuali standards di sicurezza, di velocità e di intercambiabilità.

### **AUTOVETTURE DI SERVIZIO E MEZZI OPERATIVI DELL'ENTE**

Il Comune alla data di redazione del presente piano dispone dei seguenti mezzi operativi:

- n. 1 Fiat Grande Punto in dotazione alla Polizia Municipale;
- n. 1 Fiat Panda 4x4 in dotazione all'Ufficio Tecnico;
- n. 1 Fiat Punto in dotazione ai Servizi Generali;
- n. 2 ciclomotori Malagutti Centro (in dotazione alla Polizia Municipale);

- n. 2 scuolabus (di cui n. 1 Iveco Daily per il trasporto delle scuole materna e primaria e n. 1 Iveco Cacciamali per il trasporto convenzionato delle scuole medie);
- n. 2 autocarri Bonetti F/100 (in dotazione agli operai comunali) con relative attrezzature neve;
- n. 2 autocarri Piaggio Porter (in dotazione agli operai comunali);
- n. 1 macchina operatrice (minipala) JCB Sales 1CX-P (in dotazione agli operai comunali);
- n. 2 trattorini tosaerba a servizio del campo sportivo;
- n. 1 lavasciuga a servizio del campo sportivo;
- n. 2 montafereetri a servizio dei cimiteri comunali;
- n. 1 cucina completa a servizio del +SPORT composta da n. 1 cucina con 6 fuochi, n. 1 piastra, n. 1 cappa, n. 1 lavastoviglie, n. 1 armadio frigorifero, n. 1 banco refrigerato, n. 3 tavoli da lavoro, n. 2 pensili, n. 1 lavamani a pedale, n. 1 pattumiera carrellata;

a servizio del settore manutenzioni:

- n. 5 decespugliatori;
- n. 3 tosasiepi;
- n. 6 motoseghe;
- n. 1 motocoltivatore;
- n. 1 fresa;
- n. 1 carotatore manuale;
- n. 1 barra falciante;
- n. 5 soffiatori;
- n. 1 cercatubi;
- n. 1 falciatrice;
- n. 1 tagliaerba;
- n. 1 trapano a percussione;
- n. 1 saldatrice;
- n. 2 smerigliatrice,
- n. 1 motogeneratore;
- n. 1 trattorino Countax;
- n. 3 elettropompe;
- n. 1 lavatrice;
- n. 1 sramatore;
- n. 1 rasaerba;
- n. 1 betoniera;
- n. 1 muletto.

L'obiettivo per il **2016** sarà quello di garantire il mantenimento delle attuali dotazioni-

### **TELEFONIA MOBILE**

L'obiettivo per il triennio **2016 – 2017 – 2018** sarà quello di continuare a tenere sotto controllo l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile, come già avviene, assegnando i telefoni cellulari esclusivamente al personale che per esigenze di servizio debba assicurare pronta e costante reperibilità. Al momento su n. 14 dipendenti, sono in dotazione n. 7 telefoni cellulari assegnati a:

n. 2 agli agenti di polizia municipale;

n. 5 al personale addetto ai servizi tecnico manutentivi esterni.

### **BENI IMMOBILI**

Il Comune è proprietario di n. 27 alloggi concessi in locazione di cui 20 concessi in locazione, 1 concesso in comodato gratuito e 6 nelle disponibilità del Comune in corso di assegnazione; gli obiettivi dal punto di vista della gestione corrente, saranno quelli di provvedere ad una gestione accurata delle locazioni, preoccupandosi di non lasciare immobili sfitti, sia al fine di garantire la redditività, sia al fine di venire incontro a quelle che sono le esigenze sociali relative alla domanda di abitazioni, soprattutto da parte di quei soggetti che presentano situazioni di difficoltà.