

Allegato A) alla delibera della Giunta Comunale n. 40 del 25.07.2014

**COMUNE DI MONTEBELLO  
DELLA BATTAGLIA  
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ART.  
169 D. LGS. 267/2000 ANNO 2014:  
DOCUMENTO COORDINATO  
PIANO DALLA PERFORMANCE  
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

## INTRODUZIONE

Il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014, nonché la relazione previsionale e programmatica per il triennio 2014/2016 ed il bilancio pluriennale 2014/2016 sono stati approvati con delibera del Consiglio Comunale n. 30 del 24.07.2014.

Come indicato nella relazione previsionale e programmatica, il contesto normativa e finanziario all'interno del quale devono essere costruiti i bilanci, rende particolarmente difficile l'attuazione di programmi e strategie. Strategia non è più sinonimo di investimento e programmazione. Il vero obiettivo strategico dell'ente per l'anno 2014, non può che essere quello di intervenire su alcuni dei servizi erogati ai cittadini al fine, attraverso una diversa combinazione dei fattori produttivi disponibili, di assicurare la continuità e il mantenimento del servizio, di migliorare lo standard qualitativo fornito all'utenza, migliorare l'utilizzo delle risorse finanziarie ed umane disponibili.

Per l'esercizio finanziario 2014 vengono individuati i sotto descritti obiettivi gestionali:

- Potenziamento ufficio tributi per istituzione, disciplina e gestione del nuovo tributo comunale IUC nelle componenti IMU, TASI e TARI.
- Anticorruzione – Trasparenza e comunicazione.

L'approvazione del bilancio e dei correlati strumenti di programmazione ad esercizio finanziario inoltrato ha come conseguenza che alcuni obiettivi risultano già attuati o in corso di attuazione da parte dalla struttura organizzativa raccogliendo le direttive e le indicazioni di volta in volta fornite dal Sindaco e dalla Giunta. Questo bilancio copre due mandati amministrativi essendosi svolte il 25.05.2014 le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale e per l'elezione del Sindaco. Pertanto alcuni obiettivi gestionali sono relativi alla gestione del bilancio prima dello svolgimento delle elezioni.

Il presente documento unifica, ai sensi dell'articolo 169, comma 3 bis, del D.Lvo 267/2000 il piano dettagliato degli obiettivi previsti dall'articolo 108, comma 1 del medesimo decreto ed il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

**OBIETTIVI GESTIONALI DELL'ENTE RILEVABILI DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA**

**OBIETTIVO GESTIONALE 1**

**ADEGUAMENTO E REVISIONE ALLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE DEL SOFTWARE E DELLA BANCA DATI DEI CONTRIBUENTI TARES PER L'ISTITUZIONE DEL NUOVO TRIBUTO IUC. PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI ATTUATIVI IMU TASI E TARI E DEL PIANO FINANZIARIO TARI ANNO 2014.**

OBIETTIVO TRASVERSALE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO AL SERVIZIO FINANZIARIO E AL SERVIZIO TECNICO

Strutture interessate:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO posizione organizzativa Contardi Mario

SERVIZIO FINANZIARIO posizione organizzativa Quaquarini Stefano

SERVIZIO TECNICO posizione organizzativa Rossi Maurizio

FASE:

**Criticità dell'ufficio tributi** : , Gli importanti cambiamenti tributari che ha interessato l'ufficio con l'introduzione del nuovo tributo IUC nelle sue componenti IMU TASI E TARI rendono necessario il potenziamento dell'ufficio tributi al fine di garantire l'attività dell'ufficio anche alla luce dell'istituzione del nuovo tributi IUC.

**Descrizione dell'obiettivo:** Per la Istituzione del Nuovo tributo IUC si è provveduto all'aggiornamento della banca dati TARES sul software gestionale in dotazione dell'Ente implementando i dati presenti relativi agli immobili con il caricamento dei dati catastali, dato necessario per il passaggio alla gestione della componente TASI per i soggetti locatari. Redazione ed approvazione dei Regolamenti comunali delle componenti IMU, TASI E TARI per l'istituzione e l'applicazione del nuovo tributo IUC. Acquisizione dei dati contabili e tecnici per la formazione ed approvazione del Piano finanziario e la conseguente determinazione della Tariffe della componente TARI. Formazione dell'elenco dei contribuenti TARI ed invio dei relativi avvisi di pagamento, a saldo dell'acconto, ai contribuenti entro il 30.11.2014. Attività di rendicontazione della TARI.

Risorse finanziarie previste per la gestione del servizio: € 4.270,00

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatore
1	Aggiornamento banca dati TARES alle nuove disposizioni normative previste per l'applicazione della componente TARI della Imposta Unica Comunale (IUC)	Responsabile Servizio Amministrativo	Attuazione entro il 31.05.2014
2'	Redazione bozza regolamenti comunali per l'istituzione e applicazione delle componenti IMU, TASI e TARI della IUC	Responsabile Servizio Amministrativo	Attuazione entro il 31.07.2014
3	Predisposizione piano finanziario e determinazione delle tariffe TARI	Responsabile Servizio Finanziario – Responsabile Servizio Tecnico.	31.07.2014
4	Invio avvisi di pagamento versamento acconto tributo TARI	Responsabile Servizio Amministrativo	01.06.2014
5	Invio avvisi di pagamento versamento saldo tributo TARI	Responsabile Servizio Amministrativo	30.11.2014
6	Rendicontazione versamenti TARI	Responsabile Servizio Amministrativo Responsabile Servizio Finanziario	31/03/2014

**OBIETTIVI GESTIONALI DELL'ENTE RILEVABILI DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E  
PROGRAMMATICA**

**OBIETTIVO GESTIONALE 2**

**ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA E COMUNICAZIONE**

**OBIETTIVI SPECIFICI DEL SEGRETARIO COMUNALE TRASVERSALI A TUTTI I  
RESPONSABILI DI SERVIZIO**

Strutture interessate:

SERVIZIO TECNICO posizione organizzativa Rossi Maurizio

SERVIZIO AMMINISTRATIVO posizione organizzativa Contardi Mario

SERVIZIO FINANZIARIO posizione organizzativa Quaquarini Stefano

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività riveste oggi un ruolo fondamentale poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Tale ruolo viene ben evidenziato dal Decreto Legislativo 14.03.2013, n. 33 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

E' proprio la centralità della trasparenza dell'azione amministrativa che ne rende opportuno l'inserimento nel piano della performance quale obiettivo da perseguire in modo costante e in continuità con gli interventi già effettuati negli anni precedenti. Tale obiettivo è intrinsecamente legato alla prevenzione della corruzione rispetto al quale il piano dell'integrità e della trasparenza ne rappresenta una fondamentale componente.

**Descrizione dell'obiettivo:** incrementare i processi legati alla trasparenza e all'attuazione della normativa anticorruzione  
**Step gestionali:**

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori
1.	Redazione del programma triennale per la trasparenza e integrità 2014 -2016	Segretario Comunale	31.01.2014
2.	Redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 - 2016	Segretario Comunale	31.01.2014
3.	Attività di informazione e formazione nei confronti dei responsabili di servizio in ordine alle misure di attuazione del piano	Segretario Comunale	Attuazione durante l'anno con almeno due incontri annuali
4.	Assicurare il costante aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente in ottemperanza agli obblighi normativi	Tutti i responsabili di servizio	Attuazione durante l'anno
5.	In attuazione a quanto previsto nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2014: mappatura di almeno 4 procedimenti con indicazione delle fasi e dei passaggi procedurali	Tutti i responsabili di servizio trasversale al segretario comunale nell'attività di responsabile della redazione dei piani e dei programmi	30.09.2014**
6.	Mappatura di ulteriori 4 procedimenti	Tutti i responsabili di servizio	30.11.2014

\*\* il termine inizialmente previsto nel piano per il 31.07.2014 è stato spostato al 30.09.2014 per consentire alla Giunta di nuovo insediamento la valutazione del piano e del programma di attuazione in esso previsto

Risorse finanziarie previste per la gestione del servizio: Non sono previste risorse.

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**  
*Provincia di Pavia*

**Sistema di programmazione e controllo**

**Scheda di descrizione  
degli obiettivi**

# OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 1

## Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile

Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod. INIC		Servizio Centro di competenza	AMINISTRATIVO
Cod.		Responsabile	MARIO CONTARDI

Cod.		Programma di RPP	
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	

## Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>PROTOCOLLO ARCHIVIO E U. R. P.</b>		
<b>Descrizione</b>	Attività di registrazione degli atti e della corrispondenza al protocollo generale. Relazioni con il pubblico in merito alle informazioni generali sui procedimenti e delle richieste di accesso agli atti. Attività di archiviazione degli atti e della corrispondenza e tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico. 1		
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>			%
			%
			%
<b>Tipologia</b>	Annuale		
	Pluriennale		

## OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 2

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.		Servizio	AMMINISTRATIVO
Cod.		Centro di competenza	
Cod.		Responsabile	MARIO CONTARDI

Cod.		Programma di RPP	
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

**Titolo dell'obiettivo** ANGRAFE - A.I.R.E. - STATO CIVILE - AUTENTICAZIONE FIRME E COPIE -CARTE DI IDENTITA'

**Descrizione** **UFFICIO ANAGRAFE:** Direzione e coordinamento dell'ufficio e esatta tenuta dei registri della popolazione residente e temporanea e dello schedario anagrafico. Ricevimento delle dichiarazioni di iscrizione e cancellazione anagrafica dei cittadini italiani, comunitari e stranieri . Assolvimento delle procedure di verifica e controllo delle stesse in tempo reale.

Attività di rilascio certificati e controllo delle autocertificazioni anagrafiche in tempo reale. Attività statistica mensile ed annuale nei tempi previsti per gli adempimenti.

Aggiornamento della Toponomastica per Agenzia del Territorio entro il 31.08.2014

**A. I. R. E.:** Costante aggiornamento (a cadenza settimanale dei flussi documentali con li Ministero dell'Interno e degli aggiornamenti del programma anag-aire. Iscrizione, aggiornamento e cancellazione, in tempo reale delle relative richieste che perverranno deagli uffici consolari.

**UFFICIO DI STATO CIVILE:** Direzione e coordinamento dell'ufficio, risoluzione di casi di elevata difficoltà riguardanti la trascrizione di sentenze straniere di annullamento di matrimonio. Iscrizione trascrizioni degli atti riguardanti, cittadinanza, nascita, pubblicazioni di matrimonio, matrimonio e morte.

Attività di rilascio certificazioni e controllo delle autocertificazioni in tempo reale.

**AUTENTICAZIONE:** Autenticazione delle firme delle sottoscrizioni relative alle dichiarazioni sostitutive di notorietà, degli atti di vendita dei beni mobili registrati e delle copie in tempo reale.

**CARTE D'IDENTITA':** Rilascio delle carte di identità in tempo reale.

<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>			%
			%
			%
<b>Tipologia</b>	<b>Annuale</b>		
	<b>Pluriennale</b>		

## OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 3

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.		Servizio	AMMINISTRATIVO
Cod.		Centro di competenza	
Cod.		Responsabile	MARIO CONTARDI

Cod.		Programma di RPP	
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

Titolo dell'obiettivo	ELETTORALE		
<i>Descrizione</i>	<p><b>UFFICIO ELETTORALE:</b> Tenuta ed aggiornamento dinamico e semestrale delle liste elettorali e dello schedario. Rilascio delle certificazioni e controllo delle autocertificazioni in tempo reale.</p> <p>Attività inerente alle operazioni per la preparazione e lo svolgimento delle elezioni europee ed amministrative del 25 maggio 2014.</p>		
<i>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</i>			%
			%
			%
	<i>Tipologia</i>		
	<i>Annuale</i>		
	<i>Pluriennale</i>		

## OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 4

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.		Servizio	AMMINISTRATIVO
Cod.		Centro di competenza	
Cod.		Responsabile	MARIO CONTARDI

Cod.		Programma di RPP	
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>SUAP (Commercio, attività produttive) POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>		
<b>Descrizione</b>	<p><b>SUAP:</b> Controllo delle SCIA per l'apertura degli esercizi di vicinato e di somministrazione alimenti e bevande, con la richiesta di verifica delle autocertificazioni agli enti competenti entro 3 giorni dal ricevimento della segnalazione. Controllo e verifica delle autocertificazioni agli enti competenti delle SCIA relative alle attività di servizi alla persona, attività ricettive alberghiere, attività di vendita diretta da parte degli agricoltori di prodotti agricoli.</p> <p>Rilascio delle autorizzazioni medie superfici di vendita in 60 giorni.</p> <p>Attività statistica annuale.</p> <p>Coordinamento dell'attività del distretto diffuso del commercio "Colli dell'Oltrepò" per il IV Bando indetto da Regione Lombardia per i "Distretti diffusi del commercio".</p> <p><b>POLIZIA AMMINISTRATIVA:</b> Controllo delle SCIA relative allo svolgimento delle manifestazioni di pubblico spettacolo senza scopo di lucro entro 6 giorni dalla ricezione.</p> <p>Controllo delle SCIA (ex licenze tulps) con invio immediato delle verifiche di autocertificazione agli enti competenti.</p>		
<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>			%
			%
			%
	<i>Tipologia</i>		
	<i>Annuale</i>		
	<i>Pluriennale</i>		

## OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 5

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.		Servizio	AMMINISTRATIVO
Cod.		Centro di competenza	
Cod.		Responsabile	MARIO CONTARDI

Cod.		Programma di RPP	
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*



## OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 6

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.		Servizio	AMMINISTRATIVO
Cod.		Centro di competenza	
Cod.		Responsabile	MARIO CONTARDI

Cod.		Programma di RPP	
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

Titolo dell'obiettivo	ISTRUZIONE									
<b>Descrizione</b>	<p><b>UFFICIO ISTRUZIONE:</b> Attività di organizzazione del servizio scuolabus.</p> <p>Attività di coordinamento e collegamento con le direzioni delle scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado relativamente alle attività extra scolastiche.</p> <p>Organizzazione per il conferimento delle borse di Studio "Premio all studio dott. Rino Minoprio" e Premio allo Studio Geom. Franco Scarioni" agli studenti meritevoli delle scuole secondarie di secondo grado ed università di Montebello della Battaglia.</p>									
<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">SERVIZIO TECNICO</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">50,00%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">%</td> </tr> </table>		SERVIZIO TECNICO	50,00%			%			%
	SERVIZIO TECNICO	50,00%								
		%								
		%								
<b>Tipologia</b>	<p>Annuale</p> <p>Pluriennale</p>									

## OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 7

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.		Servizio	AMMINISTRATIVO
Cod.		Centro di competenza	
Cod.		Responsabile	MARIO CONTARDI

Cod.		Programma di RPP	
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

Titolo dell'obiettivo	PERSONALE	
<i>Descrizione</i>	<b>UFFICIO PERSONALE:</b> Relativamente a questa attività, pur avendo nominativamente la responsabilità dell'Ufficio essa è svolta di fatto, in ogni sua parte, con indubbia competenza, dal responsabile del servizio finanziario.	
<i>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</i>	<i>SEERVIZIO FINANZIARIO</i>	95,00%
		%
		%
<i>Tipologia</i>	<i>Annuale</i>	
	<i>Pluriennale</i>	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 8

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile  
Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod.		Servizio	AMMINISTRATIVO
Cod.		Centro di competenza	
Cod.		Responsabile	MARIO CONTARDI

Cod.		Programma di RPP	
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

Titolo dell'obiettivo	TRIBUTI	
<b>Descrizione</b>	<p><b>UFFICIO TRIBUTI:</b> Creazione – gestione – aggiornamento banca dati TASI, su software già in dotazione dell'Ente.</p> <p>Attività di predisposizione del piano finanziario, del Regolamento per l'applicazione della IUC componente IMU – TARI TASI. elaborazione delle tariffe unitarie componente Tari e formazione ruolo 2014 ed invio ai contribuenti degli avvisi di pagamento . Verifica adeguamento della base imponibile degli immobili.</p> <p>Aggiornamento del numero degli occupanti degli immobili</p> <p>Attività di accertamento e controllo delle dichiarazioni ICI ANNO 2010 e 2011 relative alle aree fabbricabili.</p> <p>Gestione del contenzioso</p>	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	SERVIZIO FINANZIARIO	35%
	SERVIZIO TECNICO	30%
		%
<b>Tipologia</b>	<b>ANNUALE</b>	
	Annuale	
	Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 9

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	AMMINISTRATIVO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MARIO CONTARDI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>CERIMONIE – FESTIVITA' NAZIONALI E ATTIVITA' COMPLEMENTARI</b>	
<b>Descrizione</b>	Organizzazione e coordinamento, insieme agli altri Servizi comunali delle celebrazioni del 25 aprile e del 4 novembre. Organizzazione della celebrazione del 155° anniversario della Battaglia di Montebello. Per quanto non meglio specificato si rimanda alle attività di istituto ed a quelle che la Giunta Comunale assegna al Servizio in occasione di esigenze od obiettivi che si manifestano durante il corso dell'anno.	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	SERVIZIO FINANZIARIO	35,00%
	SERVIZIO TECNICO	30,00%
		%
	<b>Tipologia</b> Annuale	
	Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 10

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	FINANZIARIO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	STEFANO QUAQUARINI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	ATTIVITA' FINANZIARIA
------------------------------	-----------------------

<b>Descrizione</b>	<p>Direzione dell'ufficio. Predisposizione di tutti gli atti propedeutici all'approvazione del bilancio di previsione 2014 e del bilancio medesimo, entro il termine di legge. Presentazione del bilancio per la seduta di consiglio comunale di approvazione del documento, con risposta ai quesiti posti dai vari consiglieri comunali. Predisposizione di tutti gli atti propedeutici all'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2013 e del rendiconto medesimo. Presentazione del rendiconto nella seduta di consiglio comunale di approvazione del documento e risposta ai quesiti posti dai vari consiglieri comunali prima e durante la seduta di approvazione dell'atto entro il 30 aprile 2014.</p> <p>Predisposizione di diversi atti deliberativi successivamente adottati dalla Giunta comunale e degli atti relativi ai prelevamenti dal "Fondo di riserva". Predisposizione di alcune deliberazioni di Consiglio comunale ed in particolare gli atti relativi a variazioni al bilancio di previsione 2014, alla salvaguardia degli equilibri di bilancio e di assestamento generale, con presenza alle sedute di Consiglio in cui venivano trattati argomenti dell'ufficio finanziario. Predisposizione, gestione e aggiornamento del P.E.G. per l'anno 2014. Risoluzione di problematiche riguardanti l'ufficio. Emissione di reversali di cassa e di mandati di pagamento. Tenuta delle scritture contabili e dei registri I.V.A. Partecipazione a corsi di aggiornamento organizzati da soggetti diversi.</p>
--------------------	--

<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	%
<b>Tipologia</b>	
Annuale	
Pluriennale	

# OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 11

## Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile

Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod.	Servizio	FINANZIARIO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	STEFANO QUAQUARINI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

## Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>GESTIONE ECONOMATO</b>
------------------------------	---------------------------

### Descrizione

Direzione dell'ufficio. Emissione dei buoni d'ordine e predisposizione delle bollette di pagamento del servizio.

Per la gestione del servizio in oggetto, il sottoscritto non percepisce l'indennità di maneggio valori.

<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		
		%
		%
		%
<b>Tipologia</b>	Annuale	
	Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 12

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	FINANZIARIO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	STEFANO QUAQUARINI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>PERSONALE</b>
------------------------------	------------------

#### Descrizione

- predisposizione e invio del Conto Annuale del personale (1° e 2° parte)
- la tenuta e l'aggiornamento delle schede individuali di ogni dipendente
- la tenuta del registro ferie e assenze dei dipendenti
- la predisposizione degli aggiornamenti degli stipendi, emolumenti e di tutti i compensi complementari dei dipendenti e degli amministratori del Comune, con versamento degli oneri a carico dell'Ente.
- verifica delle posizioni contributive dei dipendenti.
- predisposizione documentazione per emissione mod. PA04 per il personale dell'Ente

<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofil)</b>	<b>AMMINISTRATIVA</b>	<b>5,00%</b>
		<b>%</b>
		<b>%</b>
<b>Tipologia</b>		
Annuale		
Pluriennale		

## OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 13

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	FINANZIARIO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	STEFANO QUAQUARINI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>ATTIVITA' COMPLEMENTARI</b>
------------------------------	--------------------------------

#### Descrizione

-Collaborazione e predisposizione alla stesura di diverse deliberazioni di Giunta comunale, predisposizione e/o collaborazione con l'ufficio tecnico e amministrativo per la stesura di determinazioni di impegno di spesa e di provvedimenti di liquidazione.

Assistenza come testimone-verbalizzante a gare d'appalto per lavori pubblici e non.

Collaborazione con altri servizi comunali alla celebrazione del 155° anniversario della Battaglia di Montebello e del 25 Aprile.

<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofil</b>	<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>	<b>35,00%</b>
	<b>SERVIZIO TECNICO</b>	<b>20,00%</b>
		<b>%</b>
<b>Tipologia</b>	<b>Annuale</b>	
	<b>Pluriennale</b>	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 14

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	TECNICO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MAURIZIO ROSSI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>	
<b>Descrizione</b>	Gestione e presidenza della Commissione Edilizia Attività di collaborazione con il tecnico istruttore (Arch. Escoli) per la gestione della Commissione Paesaggio. Esaminate ed evasione pratiche edilizie e piani attuativi certificazione di natura urbanistico-edilizia –strutturale Sopralluoghi in abitazioni occupate da persone straniere e per altre verifiche	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%
		%
		%
<b>Tipologia</b>	Annuale Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 15

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile  
Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	TECNICO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MAURIZIO ROSSI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

Titolo dell'obiettivo	OPERE E SERVIZI PUBBLICI	
<b>Descrizione</b>	Affidamento servizio di sgombero neve; manutenzione e ricarica estintori, manichette e idranti; Affidamento servizio pulizia locali di proprietà del Comune. Affidamento servizio di verifica e revisione estintori e apparati antincendio.	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%
		%
		%
<b>Tipologia</b>		
	Annuale	
	Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 16

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	TECNICO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MAURIZIO ROSSI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>MANUNTENZIONE BENI MOBILI E IMMOBILI COMUNALE E SULLA VIABILITA'</b>	
<b>Descrizione</b>	Manutenzione giornaliera da parte di personale tecnico facente parte della unità operativa. autorizzazione e finanziamento nell'anno 2012 di interventi manutentivi su beni mobili e immobili comunali mediante atti di determina.	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	SERVIZIOFINANZIARIO	20,00%
		%
		%
<b>Tipologia</b>	Annuale	
	Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 17

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	TECNICO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MAURIZIO ROSSI
Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

Titolo dell'obiettivo	ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	
<b>Descrizione</b>	Coordinamento alle attività di pronto intervento svolto da personale comunale relativamente allo straripamento di fossi e rogge, allagamenti di strade e smottamenti di terreni in caso forti piogge che potrebbero interessare tutto il territorio comunale.	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%
		%
		%
<b>Tipologia</b>	Annuale Pluriennale	

## OBBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 18

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	TECNICO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MAURIZIO ROSSI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>ATTIVITA' ISTRUTTORIA DI POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE</b>	
<b>Descrizione</b>	Istruttoria tecnica relativa a pratiche per lo svolgimento di pubblico spettacolo/intrattenimento. Per il rilascio autorizzazioni per l'utilizzo di immobili comunali.  Verifica tecnica delle autocertificazioni relative alle SCIAP ricevute nel corso dell'anno.	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%
		%
		%
	<b>Tipologia</b>	
	Annuale	
	Pluriennale	

## OBBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 19

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	TECNICO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MAURIZIO ROSSI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

Titolo dell'obiettivo	GESTIONE CIMITERO COMUNALE	
<b>Descrizione</b>	Gestione del cimitero comunale mediante organizzazione e coordinamento delle varie attività di inumazione, esumazione salme e manutenzione delle aree cimiteriali. Stipula di contratti relativamente a nuove concessioni cimiteriali.	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%
		%
		%
	Tipologia	
	Annuale	
	Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 20

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	TECNICO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MAURIZIO ROSSI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E RIFIUTI</b>	
<b>Descrizione</b>	Attività di informazione e supporto finalizzata alla gestione dei suddetti servizi da parte della Soc. A.S.M. Voghera.	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%
		%
		%
<b>Tipologia</b>	Annuale	
	Pluriennale	

# OBIETTIVO GESTIONALE 2014 - N. 21

## Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	TECNICO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MAURIZIO ROSSI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

## Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

Titolo dell'obiettivo	ATTIVITA' COMPLEMENTARI	
<b>Descrizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione e coordinamento, insieme agli altri Servizi Comunali delle celebrazioni del 25 Aprile e del 4 Novembre nonché della celebrazione del 155° anniversario della Battaglia di Montebello.</li> <li>- Partecipazione insieme all'Ufficio tributi e al Servizio Finanziario alla determinazione del Piano Finanziario e delle tariffe del Tributo sui rifiuti e sui servizi.</li> <li>- Capillare e costante attività di consulenza ed informazione alla popolazione ed ai tecnici professionisti, relativamente ai settori di competenza..</li> <li>- Partecipazione a conferenze di servizi in comune o in altre sedi per autorizzazioni legate ad azione da intraprendere sul territorio comunale o in altri comuni confinanti.</li> </ul> <p>Per quanto non meglio specificato si rimanda alle attività di istituto ed a quelle che la Giunta Comunale assegna al Servizio in occasione di esigenze od obiettivi che si manifestano durante il corso dell'anno.</p>	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	AMMINISTRATIVO	35,00%
	FINANZIARIO	35,00%
		%
	<b>Tipologia</b> Annuale	
	Pluriennale	



**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**  
(PROVINCIA DI PAVIA)

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE  
DEL 25.07.2014**

**Scheda n. 1**

**OPERA: MANUTENZIONI AL MANTO DI STRADE COMUNALI E SISTEMAZIONE DI  
MARCIAPIEDI.**

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DEGLI INTERVENTI      € 15.000,00**

**MODALITA' DI FINANZIAMENTO: oneri di urbanizzazione**

**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

**- procedura prevista dal vigente Regolamento comunale per i lavori in economia**



**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**  
(PROVINCIA DI PAVIA)

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE  
DEL 25.07.2014**

**Scheda n. 2**

**OPERA: INTERVENTI DI MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERDE  
PUBBLICO COMUNALE.**

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO      € 4.000,00**

**MODALITA' DI FINANZIAMENTO: oneri di urbanizzazione**

**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

**- procedura prevista dal vigente Regolamento comunale per i lavori in economia**



**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**  
(PROVINCIA DI PAVIA)

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE  
DEL 25.07.20143**

**Scheda n. 3**

**OPERA: INTERVENTI DI PULIZIA TRATTI ROGGE, FOGNATURE, POZZETTI E  
CADITOIE STRADALI**

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DEGLI INTERVENTI                      € 40.000,00**

**MODALITA' DI FINANZIAMENTO: oneri di urbanizzazione**

**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

**- procedura prevista dal vigente Regolamento comunale per i lavori in economia**



**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**  
**(PROVINCIA DI PAVIA)**

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE**  
**DEL 25.07.2014**

**Scheda n. 4**

**OPERA: INTERVENTI MANUTENTIVI ALL'EDIFICIO COMUNALE.**

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO      € 6.000,00**

**MODALITA' DI FINANZIAMENTO: oneri di urbanizzazione**

**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

**- procedura prevista dal vigente Regolamento comunale per i lavori in economia**



**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**  
**(PROVINCIA DI PAVIA)**

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE**  
**DEL 25.07.2014**

**Scheda n. 5**

**OPERA: INTERVENTI MANUTENTIVI A DI PARTI COMUNI DEL CIMITERO**  
**COMUNALE.**

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DEGLI INTERVENTI      € 5.000,00**

**MODALITA' DI FINANZIAMENTO: entrate da concessioni cimiteriali**

**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

**- procedura prevista dal vigente Regolamento comunale per i lavori in economia**



**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**  
(PROVINCIA DI PAVIA)

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE  
DEL 25.07.2014**

**Finanziamento proventi derivanti dagli oneri di urbanizzazione di competenza dell'esercizio finanziario 2014**

**Importo complessivo previsto € 14.990,00**

**Interventi da effettuare:**

- Manutenzione delle opere di urbanizzazione, degli immobili e del patrimonio comunale.
- Sistemazione manufatti cimiteriali.
- Quota rifacimento segnaletica orizzontale.
- Sistemazioni stradali.
- Potenziamento illuminazione pubblica e installazione di nuovi punti luce in relazione al fabbisogno.