



SCHEDE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 E INDICATORI AREA BILANCIO

MISSIONE 1 – PROGRAMMA 3-10-11 MISSIONE 20 – PROGRAMMA 1-2 MISSIONE 99 – PROGRAMMA 1	PROGETTO: GESTIONE FINANZIARIA	RESPONSABILE GESTIONALE: Rossano Viganò RESPONSABILE POLITICO: Gianandrea Telò
---	---------------------------------------	---

OBIETTIVO PROGETTO:	<ol style="list-style-type: none">1) Gestione del bilancio2) Rendiconto esercizio finanziario 20183) Bilancio di previsione finanziario 2019/20214) Richiesta di contributo regionale ordinario, statale regionalizzato, e straordinario5) D.U.P. 2020/2022 e Bilancio di previsione finanziario 2020/20226) Bilancio consolidato esercizio 2018
----------------------------	---

Legenda tipo obiettivo: M = mantenimento, S = sviluppo, I = innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
1	Gestione del bilancio	Supporto contabile a tutti i servizi per la realizzazione dei programmi di bilancio	M	Esecuzione delle operazioni in tempi standard Definizione del procedimento entro 30 giorni	Almeno il 90% delle operazioni svolte entro il termine di 30 giorni	Rispetto dei termini previsti dalla normativa e dal Regolamento di contabilità dell'Ente	100%
Macroattività					Interdipendenze (Cdr coinvolti)		
<p>Contabilizzazione delle entrate e delle spese mediante registrazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa, con apposizione del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni di impegno di spesa.</p> <p>Monitoraggio costante degli impegni e accertamenti, sia a residui che in competenza, per la verifica ed il mantenimento degli equilibri finanziari.</p> <p>Registrazione fatture passive e verifica della disciplina I.V.A./fiscale.</p> <p>Verifica atti di liquidazione provenienti dagli uffici e dei relativi allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo situazioni di inadempienza da parte dei fornitori in ordine al pagamento dei tributi e segnalazione a Equitalia per pagamenti superiori a € 5.000,00; • Controllo validità dei modelli D.U.R.C. acquisti dagli uffici; • Controllo dell'indicazione dei codici C.I.G./C.U.P. acquisiti dagli uffici; • Controllo tracciabilità flussi finanziari (conto dedicato) per emissione del bonifico. <p>Emissione di reversali di incasso per la contabilizzazione delle entrate conseguenti alla regolarizzazione dei sospesi di tesoreria.</p> <p>Emissione mandati di pagamento, verifica del rispetto del termine di pagamento entro il termine standard di 30 giorni dal ricevimento della fattura secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 192/2011.</p> <p>Controllo periodico del conto corrente postale di tesoreria per la riscossione coattiva dei crediti dei Comuni associati, per la verifica degli incassi acquisiti, per il prelievo fondi per l'accredito sul conto di tesoreria, e per il riversamento ai Comuni beneficiari.</p> <p>Emissione fatture attive verso i Comuni associati, tenuta e stampa dei registri I.V.A..</p> <p>Gestione delle convenzioni per il personale utilizzato. Adempimenti relativi alla sicurezza sul lavoro e relativi alla Certificazione Unica per dipendenti e professionisti, al Conto annuale del personale, all'Anagrafe delle prestazioni (sia in fase di caricamento delle autorizzazioni/conferimenti, sia in fase di certificazione dei pagamenti), al Modello 770 per ritenute Irpef, e al Modello Unico per Irap.</p> <p>Pubblicazione sul sito web dell'Ente – sezione trasparenza - di tutti i dati contabili obbligatori per legge.</p> <p>Gestione dei rapporti con la tesoreria.</p> <p>Gestione dei rapporti con il broker per la stipula delle polizze assicurative e per la gestione dei sinistri.</p> <p>Supporto al Revisore unico dei Conti in ordine agli adempimenti e controlli richiesti dalla normativa.</p> <p>Supporto per la predisposizione degli allegati finanziari di tutte le funzioni trasferite all'Unione, sia nella fase preventiva che in quella di rendicontazione finale.</p> <p>Conservazione di fatture, mandati e reversali.</p> <p>Gestione provvisoria del bilancio di previsione 2019 fino alla sua approvazione.</p> <p>Ricognizione annuale sullo stato di attuazione dei programmi e salvaguardia equilibri di bilancio.</p> <p>Variazioni di bilancio e assestamento generale di bilancio.</p> <p>Predisposizione, in collaborazione con le altre Aree, del P.E.G. operativo e finanziario, e sue variazioni.</p> <p>Gestione fondo economale di cassa, rendicontazione trimestrale e annuale, e invio alla Corte dei Conti.</p> <p>Trasmissione alla Corte dei Conti dei conti giudiziali.</p>					Tutti i CdR quali unità di supporto contabile		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
2	Rendiconto esercizio finanziario 2018	Chiusura esercizio 2018 e accertamento avanzo di amm.ne	M	Predisposizione dello schema di Rendiconto entro il mese di marzo	Rispetto del termine del 30 aprile	Consentire l'approvazione del Rendiconto entro la scadenza di legge (30 aprile)	100%
Macroattività					Interdipendenze (Cdr coinvolti)		
<p>Verifica e ricognizione dei residui attivi e passivi d'intesa con tutti i Responsabili di Area. Proposta di deliberazione di Giunta di riaccertamento ordinario dei residui. Determinazione puntuale del Fondo crediti di dubbia esigibilità. Predisposizione Rendiconto degli Agenti Contabili interni ed esterni ove previsti. Predisposizione Conto del Bilancio, Conto del patrimonio e Conto economico secondo i nuovi principi previsti dal nuovo ordinamento contabile sulla contabilità economico-patrimoniale. Aggiornamento dell'inventario dei beni immobili (se presenti) e dei mobili, e relativa etichettatura. Predisposizione elenco dei beni gestiti dai consegnatari. Predisposizione della relazione sulla gestione della Giunta, dello schema di Rendiconto, e allegati vari. Proposta di deliberazione di Giunta di approvazione dello schema. Assistenza tecnica al Revisore Unico dei Conti. Proposta di deliberazione consiliare di approvazione definitiva. Stampa finale e fascicolazione degli elaborati e pubblicazione sul sito web dell'Ente. Trasmissione dati alla B.D.A.P.. Predisposizione del Certificato al Conto di bilancio per Ministero dell'Interno.</p>					Tutti i CdR per la verifica dei residui attivi e passivi		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
3	Bilancio di previsione finanziario 2019/2021	M	Predisposizione dello schema di Bilancio di previsione finanziario entro la scadenza di legge	Rispetto della scadenza di legge	Consentire l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario entro la scadenza di legge (31 marzo)	100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)		
<p>Raccolta e verifica proposte di stanziamento dalle varie aree. Verifica delle risorse disponibili, delle necessità di spesa, e delle compatibilità. Predisposizione dello schema di bilancio di previsione finanziario 2019/2021, della nota integrativa, e allegati vari. Determinazione puntuale del Fondo crediti di dubbia esigibilità. Determinazione del Fondo Pluriennale Vincolato di parte entrata e di parte spesa. Proposta di deliberazione di Giunta di approvazione dello schema. Assistenza tecnica al Revisore Unico dei Conti. Proposta di deliberazione consiliare di approvazione definitiva. Stampa finale e fascicolazione degli elaborati e pubblicazione sul sito web dell'Ente. Trasmissione dati alla B.D.A.P.. Predisposizione del Certificato del Bilancio per Ministero dell'Interno.</p>				<p>Tutti i CdR per le proposte di stanziamento e per le relazioni sullo stato di attuazione dei programmi</p>	<p>Lo schema di Bilancio di previsione finanziario 2019/2021, con tutti gli allegati di legge, è stato approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 03 del 29/01/2019. Il Bilancio di previsione finanziario 2019/2021 è stato poi approvato dal Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 03 del 26/02/2019, pubblicato sul sito web istituzionale, e trasmesso alla B.D.A.P.. Unitamente alle varie variazioni di bilancio che si sono susseguite durante l'esercizio 2019, sono stati effettuati gli adempimenti obbligatori riguardanti la ricognizione sugli equilibri e l'assestamento generale di bilancio, approvati dal Consiglio dell'Unione rispettivamente con deliberazioni n. 10 e 11 del 22/07/2019. Non è più stato inviato il Certificato del Bilancio al Ministero dell'Interno in quanto l'adempimento è stato soppresso.</p>	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
4	Richiesta di contributo regionale ordinario, statale regionalizzato, e regionale straordinario	Iter di presentazione domande di contributo	M	Predisposizione domande di contributo entro le scadenze	Assegnazione dei n. 3 contributi regionali	Presentazione domande corrette entro i termini	100%
Macroattività					Interdipendenze (Cdr coinvolti)		
<p><u>Contributo ordinario</u> Stesura della relazione annuale sull'andamento della gestione associata (di cui all'art. 20, comma 2, della L.R. n. 19/2008 e dell'art. 9 del Regolamento Regionale) contenente dati di natura tecnico-contabile riferiti all'anno precedente, stesura del documento riguardante le informazioni di dettaglio sui servizi in gestione associata, e inoltro telematico alla Regione Lombardia della documentazione di cui sopra, corredata dalla domanda di contributo firmata digitalmente.</p> <p><u>Contributo statale regionalizzato</u> Inoltro telematico della domanda firmata digitalmente alla Regione Lombardia, con dettaglio degli impegni di spesa riferiti all'anno precedente per ogni missione/programma.</p> <p><u>Contributo straordinario per spese di investimento</u> Inoltro telematico della domanda firmata digitalmente alla Regione Lombardia, corredata dai dati contabili relativi agli investimenti previsti per l'anno in corso. A seguire, rendicontazione delle spese effettivamente sostenute.</p>					Tutti i CdR per la raccolta dei dati di natura tecnica		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
5	D.U.P. e Bilancio di previsione finanziario 2020/2022	Inizio iter di approvazione	S	Definizione dello schema di Bilancio di previsione finanziario 2020/2022	Rispetto della scadenza di legge	Predisposizione Bilancio di previsione entro la scadenza di legge (dicembre), salvo proroga	100%
Macroattività					Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Il D.U.P. 2020/2022 è stato approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 27 del 17/10/2019 e trasmesso successivamente ai Consiglieri per le conseguenti valutazioni/deliberazioni; tale adempimento obbligatorio per legge, propedeutico all'approvazione dello schema di Bilancio, si è protratto oltre i tempi previsti per il ritardo, da parte del Consiglio dell'Unione, nell'approvazione delle nuove linee programmatiche da realizzare nel corso del mandato 2019/2024 (conseguenti ai risultati delle elezioni amministrative del Maggio 2019 che hanno portato ad una nuova composizione del Consiglio stesso) avvenuta con deliberazione consigliere n. 15 del 17/10/2019.	
<p>Si provvederà nel corso del mese di luglio, sulla base dell'asestamento finale del Bilancio di previsione finanziario 2019/2021, a definire il D.U.P. 2020/2022, ovvero lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali, e che costituisce nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.</p> <p>Il D.U.P. si articolerà in due sezioni, una strategica e l'altra operativa, cioè l'una avente un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo e delineante gli obiettivi strategici dell'ente, l'altra, di portata triennale, declinante la strategia in obiettivi operativi collegandoli con le risorse disponibili.</p> <p>Il D.U.P. accoglierà le proposte di stanziamento dei Responsabili di Area che verranno coinvolti nella stesura del documento.</p> <p>Successivamente si procederà nel corso degli ultimi mesi dell'anno alla predisposizione del primo schema di bilancio di previsione finanziario 2020/2022 per la verifica delle risorse disponibili, delle necessità di spesa, e delle compatibilità con il D.U.P. (che all'occorrenza, verrà aggiornato), alla predisposizione della nota integrativa, e allegati vari. A seguire proposta di deliberazione di Giunta di approvazione dello schema, assistenza tecnica al Revisore Unico dei Conti, e proposta di deliberazione consiliare di approvazione definitiva.</p>					Tutti i CdR	<p>Lo schema di aggiornamento al D.U.P. 2020/2022 è stato approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 16 del 27/03/2020 ed è in attesa dell'approvazione da parte del Consiglio dell'Unione, tenuto conto che la Conferenza Stato-Città del 18 febbraio 2016 ha stabilito che l'iter di approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P. può seguire quello delle altre deliberazioni accessorie al bilancio di previsione finanziario, ovvero nella stessa sessione di Consiglio in cui si approva il bilancio stesso, e tenuto altresì conto che con proprio decreto del 13/12/2019 il Ministro dell'Interno ha dapprima differito al 31/03/2020 il termine per l'approvazione dei Bilanci degli Enti Locali, e successivamente l'art. 107, comma 2, del D.L. n. 18/2020 ha ulteriormente differito il termine al 31/05/2020.</p>	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
6	Bilancio consolidato esercizio 2018	Attività relative al sistema contabile di cui al D.Lgs. n. 118/2011	I	Predisposizione dello schema di Bilancio consolidato entro la scadenza di legge	Rispetto del termine del 30 settembre	Consentire l'approvazione del Bilancio consolidato entro la scadenza di legge (30 settembre)	75% (per ritardo nell'approvazione)
Macroattività					Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 28 del 26/07/2017 è stato approvato l'elenco di enti, aziende e società che compongono, con l'Unione dei Comuni Lombarda "B.B.O.", il "Gruppo Amministrazione Pubblica Unione dei Comuni Lombarda "B.B.O.", dando pertanto atto che il "Gruppo Bilancio consolidato" dell'Unione dei Comuni Lombarda "B.B.O." è formato dall'Unione stessa e dalla Comunità della Pianura Bresciana – Fondazione di partecipazione.	
<p>Conferma o nuova definizione del perimetro di consolidamento (Gruppo Amministrazione Pubblica).</p> <p>Formazione degli elenchi da approvare in Giunta.</p> <p>Predisposizione direttive ed indirizzi agli Organismi ed Enti strumentali rientranti nel perimetro di consolidamento.</p> <p>Definizione flussi informativi.</p> <p>Verifica delle strutture e delle tecniche di consolidamento.</p> <p>Proposta di deliberazione di Giunta di approvazione dello schema.</p> <p>Assistenza tecnica al Revisore Unico dei Conti.</p> <p>Proposta di deliberazione consiliare di approvazione definitiva.</p> <p>Stampa finale e fascicolazione degli elaborati e pubblicazione sul sito web dell'Ente.</p> <p>Trasmissione alla B.D.A.P.</p>					Tutti i CdR	<p>Non essendo stato necessario procedere con un aggiornamento del "Gruppo" per assenza di modifiche nell'assetto delle partecipazioni e/o della normativa, si è proceduto con la redazione del Bilancio consolidato per l'esercizio 2018, il cui schema è stato approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 25 del 12/09/2019. Il Bilancio consolidato per l'esercizio 2018 è stato poi approvato dal Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 16 del 17/10/2019, pubblicato sul sito web istituzionale, e trasmesso alla B.D.A.P..</p>	



SCHEDE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 E INDICATORI ENTRATE

MISSIONE 1– PROGRAMMA 4	PROGETTO: GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	RESP. GESTIONALI: Rossano Viganò e Claudia Cucchi RESP. POLITICO: Gianluigi Sturla RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 6 in convenzione
--------------------------------	--	--

OBIETTIVO PROGETTO:	<ol style="list-style-type: none">1) Gestione tributi comunali: TARI2) Gestione tributi comunali: IMU3) Gestione tributi comunali: TASI4) Banca dati e recupero evasione tributaria ICI/IMU/TASI/TARI5) Riscossione coattiva6) Attività di formazione <p>La gestione associata del servizio tributi, ed il relativo personale comandato o in convenzione, è svolta in Unione a partire dal 1 Marzo 2013. Sono stati costituiti due uffici distaccati corrispondenti ai due poli di lavoro: Maclodio (per i Comuni di Lograto, Longhena, e Maclodio) e Orzinuovi (per i Comuni di Orzinuovi, Orzivecchi, e Villachiara). I servizi continuano ad essere erogati ai contribuenti/cittadini dagli sportelli presenti presso ciascun Comune.</p>
----------------------------	---

Legenda tipo obiettivo: M = mantenimento, S = sviluppo, I = innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
1	Gestione tributi comunali: TARI	M	Aggiornamento costante banca dati	Aggiornamento costante banca dati	Emissione ruoli nei periodi concordati	100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)		
<p>Simulazione di gettito per ogni Comune sulla base del piano finanziario, definizione e approvazione tariffe, pubblicazione obbligatoria delle delibere, secondo le disposizioni ministeriali, sul Portale del Federalismo Fiscale.</p> <p>Assistenza ai contribuenti per l'adempimento degli obblighi tributari (chiarimenti, spiegazioni, modalità, tempistiche, compilazione moduli).</p> <p>Messa a disposizione della modulistica.</p> <p>Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafica dei contribuenti: ricezione, verifica e registrazione delle denunce di attivazione, cessazione e/o modifica della posizione del contribuente, sia per le utenze domestiche che per le non domestiche.</p> <p>Incrocio dati utenze domestiche con l'Ufficio Anagrafe</p> <p>Verifica numero componenti nucleo familiare (incrocio file di dati "non Halley"/sfw Halley).</p> <p>Incrocio dati Ufficio Commercio al fine di verificare le utenze non domestiche</p> <p>Calcolo della TARI e successiva emissione del ruolo per la riscossione diretta.</p> <p>Definizione modalità più conveniente per stampa avvisi di pagamento, modelli F24, imbustamento e postalizzazione (eventualmente da gestire in autonomia).</p> <p>Registrazione dei flussi di pagamento scaricati dal sito internet Punto Fisco/Agenzia Entrate.</p> <p>Emissione riscossione di recupero per anni precedenti: stampa in proprio di avvisi di pagamento e modelli F24.</p> <p>Avvisi di accertamento TARI per insoluti</p> <p>Emissione ruolo mercato settimanale, controllo pagamenti, invio solleciti (per i Comuni con TARSU giornaliera da calcolare: Lograto, Maclodio, Orzinuovi, Orzivecchi).</p> <p>Verifica documentazione utenze non domestiche che avviano al recupero i rifiuti assimilati agli urbani, definizione importi a rimborso, emissione note di variazione e liquidazione importi.</p>					<p>Approvate le tariffe Tari 2019, a seguito della definizione dei piani finanziari. Le simulazioni di gettito hanno permesso di elaborare le tariffe da applicare durante l'anno.</p> <p>Le bollette di tari 2019 sono state inviate a seguito dell'aggiornamento delle posizioni contributive, compreso il numero componenti del nucleo familiare. Per le utenze non domestiche, oltre alle dichiarazioni dei contribuenti, è possibile l'incrocio dei dati con la documentazione presentata presso altri uffici comunali.</p> <p>Gli avvisi di pagamento e i modelli F24 sono stampati da alcuni Comuni in autonomia, imbustati e consegnati "porta a porta" ai contribuenti. In altri, invece, è stato affidato il servizio a ditta esterna per la stampa degli avvisi sulla base di un flusso informatico trasmesso (estratto dal software Halley) e di un modello di bolletta concordato</p> <p>La procedura informatica è continuamente allineata ai flussi di pagamento ricevuti da Agenzia Entrate.</p> <p>Elaborati e inviati tramite software i solleciti di pagamento o anche avvisi di accertamento.</p> <p>Per gli enti con gestione di kit cassonetti o sacchetti, è costante la collaborazione con i rispettivi uffici per l'aggiornamento della relativa banca dati. Sono state anche inviate le eventuali bollette aggiuntive rispetto alle tariffe ordinarie (es. ruoli di recupero anni precedenti, svuotamenti eccedenti, sacchetti consegnati, mercato settimanale), se stabilito dai rispettivi regolamenti comunali.</p> <p>Sono state regolarmente emesse le note di credito a storno di importo di tari non corretti.</p> <p>Visionata la documentazione relativa alle utenze non</p>	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
					domestiche che avviano al recupero i rifiuti assimilati agli urbani, rimborsati gli importi ed emesse le note di variazione.	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
2	Gestione tributi comunali: IMU	M	Numero bollettini precompilati inviati Numero nuovi contribuenti	Circa 6000 buste imu+tasi	Invio conteggi imu e tasi entro mese di maggio	100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)		
<p>Simulazione gettito atteso, approvazione aliquote, pubblicazione obbligatoria delle delibere, secondo le disposizioni ministeriali, sul Portale del Federalismo Fiscale.</p> <p>Come per le precedenti annualità, organizzazione servizio di sportello IMU per il calcolo e la compilazione del modello F24 ai contribuenti.</p> <p>Invio automatico ai contribuenti con calcolo ricevuto negli anni precedenti e con verifica posizione contributiva da parte di Rst.</p> <p>Gestione della banca dati IMU in relazione al lavoro periodico da svolgere, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consultazione banca dati catastale e conservatoria dei registri immobiliari per variazioni; - consultazione e controllo modelli MUI predisposti da notai a seguito di atti di compravendita; inserimento dichiarazioni IMU; - gestione uso gratuito genitori/figli e immobili inagibili/inabitabili; - caricamento e bonifica versamenti eseguiti tramite modello F24 con aggancio alle posizioni tributarie; - verifica andamento gettito, rendicontazione F24 mediante scarico dati da Punto Fisco/Agenzia delle Entrate; - definizione eventuali ricorsi in autotutela sugli avvisi emessi; - consulenza ai contribuenti in ordine agli obblighi tributari IMU. 					<p>Deliberate o confermate le aliquote contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione dei Comuni. Pubblicazione delle delibere sul Portale del Federalismo fiscale.</p> <p>Non sono state apportate modifiche ai regolamenti.</p> <p>Oltre alle informazioni raccolte durante il periodo di sportello, vengono importati e visionati i dati catastali ed i Mui (atti notarili).</p> <p>Periodicamente sono controllati i flussi di incassi presenti sul sito Punto Fisco/Agenzia Entrate.</p> <p>Le attività di sportello sono intensificate nel periodo di scadenze delle rate di giugno e dicembre, al fine di garantire il servizio al contribuente: verifica dei conteggi ricevuti, variazioni, gestione nuove posizioni contributive, ristampa F24.</p> <p>Ogni Comune ha definito con la cooperativa Rst l'invio automatico ai contribuenti, con calcolo ricevuto negli anni precedenti e con verifica della posizione contributiva, del conteggio e dei modelli di pagamento per il 2019. Sono stati esclusi dall'invio dell'informativa i contribuenti possessori della sola abitazione principale e relativa pertinenza, in quanto esenti.</p> <p>Considerata l'attività di emissione di avvisi di accertamento, si sono intensificati gli incontri con i contribuenti con atti complessi. Costante la collaborazione con la cooperativa per la valutazione/revisione degli accertamenti.</p>	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
3	Gestione tributi comunali: (TASI)	M	Numero bollettini precompilati inviati Numero nuovi contribuenti	Circa 6000 buste imu+tasi	Invio conteggi imu e tasi entro mese di maggio	100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)		
<p>Simulazione di gettito, approvazione delle aliquote con indicazione dei servizi indivisibili parzialmente coperti dal tributo.</p> <p>Pubblicazione obbligatoria delle delibere, secondo le disposizioni ministeriali, sul Portale del Federalismo Fiscale.</p> <p>Attività riguardanti la banca dati TASI, con l'IMU come base di riferimento, in particolare per la distinzione di proprietari/utilizzatori/occupanti.</p> <p>Organizzazione del servizio di sportello TASI per il calcolo e la compilazione del modello F24 ai contribuenti.</p> <p>Invio automatico ai contribuenti con calcolo ricevuto negli anni precedenti e con verifica posizione contributiva da parte di Rst.</p> <p>Messa a disposizione della modulistica.</p> <p>Controllo costante dell'andamento del gettito, rendiconto delle deleghe F24 mediante scarico dati da Punto Fisco/Agenzia delle Entrate.</p>					<p>Deliberate o confermate le aliquote nelle rispettive sedute di Consiglio Comunale. Pubblicazione delle delibere sul Portale del Federalismo fiscale.</p> <p>Non sono state apportate modifiche ai regolamenti.</p> <p>Nel modulo Halley/Imu vengono importati e visionati i dati catastali ed i Mui (atti notarili). I dati sono poi integrati nel modulo Tasi, in relazione alle specificità dell'imposta.</p> <p>Gli uffici controllano i flussi di incassi presenti sul sito Punto Fisco/Agenzia Entrate.</p> <p>Come per l'Imu, le attività di sportello sono intensificate nel periodo di scadenze delle rate, al fine di garantire il servizio al contribuente: verifica dei conteggi ricevuti, variazioni, gestione nuove posizioni contributive, ristampa F24.</p> <p>Ogni Comune ha definito con la cooperativa Rst l'invio automatico ai contribuenti, con calcolo ricevuto negli anni precedenti e con verifica della posizione contributiva, del conteggio e dei modelli di pagamento per il 2019 (tramite consegna porta a porta, in contemporanea all'Imu).</p> <p>Per le variazioni e i nuovi contribuenti, è stata richiesta la prenotazione del servizio.</p> <p>Sono stati esclusi dall'invio dell'informativa i contribuenti possessori della sola abitazione principale e relativa pertinenza, in quanto esenti.</p>	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
4	Banca dati e recupero evasione tributaria ICI/IMU/TASI/TARI	S	N. avvisi di accertamento emessi	n. 900	N. avvisi entro i termini di prescrizione	
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)		
<p>Servizio affidato a cooperativa Rete Sociale tributi, con decorrenza febbraio 2019 per tre anni, per le attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - completamento banca dati IMU/TASI; - supporto allo sportello tributi per invio conteggi e F24 di IMU/TASI per i contribuenti gestiti, come precisato ai punti 2 e 3 di cui sopra; - recupero evasione IMU/TASI con emissione di avvisi di accertamento; - controlli e costituzione banca dati TARI ed in particolare avvio verifiche metrature, riduzioni, agevolazioni delle utenze non domestiche. <p>Per i controlli vengono seguite le fasi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica liste di anomalie proposte dal software contenente dichiarazioni e versamenti; - incrocio dati con banche dati a disposizione (tra cui, in particolare, l'Agenzia del Territorio); - eventuale richiesta di chiarimenti indirizzata al contribuente. <p>Implementazione del servizio con le modalità di gestione proposte in sede di gara.</p> <p>Per i Comuni interessati, avvio dell'attività di segnalazioni qualificate ad Agenzia Entrate.</p>					<p>Espletata la gara per l'affidamento del servizio di supporto all'ufficio tributi in gestione associata. Vista l'aggiudicazione a fornitore già conosciuto, è continuata senza cambi organizzativi l'attività di verifica delle annualità precedenti IMU/TASI tramite liste di controllo prodotte dal software. Gli atti di accertamento sono inviati ai contribuenti per il recupero di imposta/sanzioni/interessi con le motivazioni del calcolo difforme rispetto a quanto dichiarato/versato.</p> <p>E' costante il rapporto con la cooperativa, sia durante la fase di emissione che durante il ricevimento allo sportello dei contribuenti.</p> <p>La cooperativa supporta i Comuni per eventuali istanze presentate, mediazioni, ricorsi, perequazione catastale.</p> <p>Alcuni Comuni si sono attivati per avviare l'attività di segnalazioni qualificate ad Agenzia Entrate, autorizzando la cooperativa ad accedere alle banche dati a disposizione.</p>	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
5	Riscossione coattiva	S	N. di ingiunzioni emesse	===	Avvio a riscossione coattiva di tutte le entrate insolute dei Comuni	
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)		
<p>Il servizio di riscossione coattiva è stato affidato al concessionario Creset, che si occupa dell'emissione delle ingiunzioni di pagamento delle posizioni contributive trasmesse dai Comuni e di tutte le successive fasi</p> <p>Gestione Ufficio riscossioni: invio costante di elenchi di contribuenti con insoluti, controllo e validazione ruoli, gestione portale per interrogazione posizioni, rateazioni, annullamenti.</p> <p>Ripartizione somme riscosse</p>					<p>Ogni Comune associato ha inviato al concessionario Creset le liste dei contribuenti per cui procedere a riscossione coattiva. I responsabili di entrate nord ed entrate sud validano le liste proposte da Creset, sentiti i rispettivi comuni di competenza. Messe a punto le modalità di ripartizione delle somme riscosse ed effettuato il versamento di quanto dovuto a ciascun Comune, calcolato alla data del 30 settembre. Gestione del portale messo a disposizione dal concessionario, con la possibilità di verificare lo stato dei ruoli, i riversamenti, i provvedimenti di discarico, le rate autorizzate.</p>	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
6	Attività di formazione	M	Numero incontri/giornate di formazione	n. 4 giornate	Almeno n. 2 giornate annue di formazione e almeno n. 4 incontri annui con le risorse assegnate in convenzione	
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)		
<p>Incontri mensili tra dipendenti del servizio tributi per organizzazione delle attività e per condivisione adempimenti e scadenze.</p> <p>Organizzazione periodica di giornate di formazione sul software gestionale "tributi".</p> <p>Partecipazione a incontri di formazione, sulla base di esigenze specifiche o a seguito di aggiornamenti normativi.</p>					<p>Sono tenuti i contatti tra tutti i colleghi finalizzati alla condivisione degli obiettivi dell'Ufficio tributi, alla ricerca di soluzioni di alcune problematiche legate ad una non univoca interpretazione delle norme fiscali.</p> <p>Sono stati tenuti i rapporti con gli altri uffici amministrativi dell'Unione riguardanti gli adempimenti di legge e richiesti dalle vigenti convenzioni.</p>	

SCHEDE PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

AREA: ENTRATE NORD E SUD	RESPONSABILI: Rossano Viganò e Claudia Cucchi	ESERCIZIO: 2019
---------------------------------	--	------------------------

OBIETTIVO 1:	1) IMU E TASI: INVIO AL DOMICILIO DEI CONTRIBUENTI F24 PRECOMPILATI 2) CONTROLLO IMU/TASI	DIPENDENTI: Lorandi Anna, Rubetti Lidia, Brunelli Marta, Pensabene Anna, Monteverdi Lorella, Appiani Patrizia
MOTIVAZIONE:	Migliore risposta ai servizi richiesti dai Comuni associati	

Macroattività ed obiettivi operativi

1) L'attività è finalizzata alla consulenza ai contribuenti ed all'informazione (sito internet, telefono, fax, e-mail) in materia di adempimenti per il tributo TASI e per il tributo IMU. Si prevede l'invio di lettera informativa/situazione contributiva/F24 ai contribuenti che hanno usufruito dello sportello negli anni precedenti o per cui è stata aggiornata in banca dati la posizione contributiva. L'invio massivo deve essere destinato in particolare alle persone fisiche o comunque residenti, sulla base delle esigenze di ciascun Comune. Per ulteriori contribuenti, previa prenotazione, l'ufficio si occuperà del conteggio e della compilazione del modello F24 di IMU e/o TASI.

2) Si procede con il controllo a partire dall'annualità d'imposta IMU 2014 e TASI 2014. Per quanta riguarda l'IMU 2013, possono essere accertati solo i casi di omessa dichiarazione e omesso versamento (evasione totale).

Il progetto viene realizzato mediante:

- liste di controllo prodotte dal software gestionale ICI / IMU / TASI;
- verifica delle banche dati catastale e della Conservatoria dei registri immobiliari;
- caricamento d'ufficio delle dichiarazioni per le variazioni immobiliari non dichiarate dai contribuenti ma rilevabili dalle banche dati catastali e immobiliari;
- emissione degli avvisi di accertamento IMU/TASI.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Rispetto tempistica per punto 1) n. avvisi accertamento per punto 2)	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

1° verifica (luglio 2019):

1) I contribuenti Imu e Tasi gestiti dall'ufficio tributi negli scorsi anni hanno ricevuto comunicazione, situazione contributiva e due modelli F24 (acconto e saldo) sulla base delle informazioni presenti in archivio. L'elaborazione e l'invio sono stati possibili tramite il supporto di cooperativa incaricata. Incrementato il numero complessivo degli invii, grazie ai controlli effettuati in questi anni, che hanno permesso di elaborare il conteggio per ulteriori contribuenti. Sono stati gestiti manualmente dei conteggi imu e tasi, in caso di situazioni particolari non risultanti da elaborazione massiva dei dati. Le discordanze rispetto a quanto inviato in automatico, per variazioni intervenute alla consistenza delle proprietà, sono state corrette su segnalazione del contribuente interessato. Gli ulteriori contribuenti hanno effettuato la prenotazione del conteggio, nei giorni di sportello diffusi alla cittadinanza. Anche in questo caso, sono stati

corretti eventuali errore in banca dati, con stampa di modello F24 per il pagamento.

2) Il supporto per l'attività di controllo Ici/Imu/Tasi, così come per le attività di cui al punto 1), è dato dalla cooperativa Rete Sociale tributi.

Sono stati emessi avvisi di accertamento prevalentemente di Imu. I testi dei provvedimenti, le modalità di controllo sono stati concordati con l'Ufficio tributi dei Comuni. L'ufficio ha inoltre collaborato per la verifica di alcuni contribuenti così come per fornire indicazioni in merito ad aliquote, regolamenti, agevolazioni.

Contabilizzati gli incassi ricevuti, così come sono state monitorate le date di notifica. Inviati gli annullamenti a seguito di verifica della posizione contributiva contestata, tramite informazioni e documentazione forniti dai contribuenti interessati.

Verifica finale:

1) Nel secondo semestre dell'anno 2019, sono stati rettificati i conteggi sulla base di eventuali richieste dei contribuenti che hanno segnalato variazioni intervenute riguardo alle proprietà immobiliari. Sono stati altresì gestiti nuovi contribuenti, in particolare nel periodo di novembre/dicembre, per il rispetto della scadenza della seconda rata il 16 dicembre.

2) Svolta in maniera continua l'attività di accertamento Imu e Tasi, con le modalità sopra descritte.

OBIETTIVO 2:	SISTEMAZIONE BANCA DATI TARI	DIPENDENTI: Lorandi Anna, Rubetti Lidia, Brunelli Marta, Pensabene Anna, Monteverdi Lorella, Appiani Patrizia
MOTIVAZIONE:	Necessità di utilizzo di software unico, automatizzazione di alcune attività di sportello	
Macroattività ed obiettivi operativi		
Controllo nei Comuni interessati, tramite il supporto della cooperativa Rete Sociale Tributi, della banca dati tari con particolare riferimento alle superfici delle utenze non domestiche ed alle relative riduzioni/agevolazioni/tipologia di rifiuto prodotto.		

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Rispetto tempistica	Risultato previsto:	50%
---------------------------------	---------------------	----------------------------	-----

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (luglio 2019):	I Comuni, in accordo con la cooperativa RST, hanno finora privilegiato altre attività di controllo IMU/TASI. Sono comunque state acquisite, per un controllo puntuale e per evitare se possibile i sopralluoghi, le planimetrie catastali. Verificate alcune posizioni ed effettuati i primi sopralluoghi a seguito dei questionari inviati ai detentori dei locali. L'avvio dell'attività ha prevalentemente riguardato le utenze non domestiche in quanto si tratta di contribuenti con situazioni di maggiore complessità (in particolare per quanto riguarda la tipologia di rifiuti prodotti).
Verifica finale:	Nel mese di dicembre sono stati inviati ulteriori questionario alle utenze non domestiche, in modo da concordare con i contribuenti il sopralluogo dei locali.

SPESE PREVISTE PER LA G.A. TRIBUTI PER L'ANNO 2019 E RIPARTO AI COMUNI MEMBRI

SPESE PREVISTE DELLA FUNZIONE E MODALITA' DI FINANZIAMENTO									
Voci di spesa	Capitolo di Bilancio dell'Unione	Codice del Piano dei Conti finanziario	Importo previsto nel Bilancio dell'Unione	Voci di spesa coperte da contributi ordinari	Voci di spesa coperte da altre risorse*	Voci di spesa a carico dei Comuni membri			
Personale	31-33	01.04-01.09.01.01	136.500,00	0,00	0,00	136.500,00			
Personale - lavoro straordinario	31-33	01.04-01.09.01.01	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00			
Beni di consumo	34	01.04-01.03.01.02	750,00	0,00	0,00	750,00			
Spese per formazione banche dati comunali	35	01.04-01.03.02.99	36.600,00	0,00	0,00	36.600,00			
Aggi su avvisi di accertamento e su perequazioni	35	01.04-01.03.02.99	213.400,00	0,00	0,00	213.400,00			
Spese per stampa/imbust./recapito F24	35	01.04-01.03.02.99	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00			
Altre spese di gestione (corsi e addestramenti)	35	01.04-01.03.02.99	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00			
Spese per manutenzione stampanti	35-1	01.04-01.03.02.09	1.250,00	0,00	0,00	1.250,00			
Spese per utenze sede Maclodio	37	01.04-01.03.02.05	2.750,00	0,00	0,00	2.750,00			
Spese per pulizia locali sede Maclodio	37-1	01.04-01.03.02.13	500,00	0,00	0,00	500,00			
Rimborso utenze/pulizia sede Orzinuovi	39	01.04-01.04.01.02	1.750,00	0,00	0,00	1.750,00			
Rimborso vs Comune Maclodio per comodato d'uso sede	39	01.04-01.04.01.02	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00			
Mensa per il personale area entrate nord	39	01.04-01.04.01.02	500,00	0,00	0,00	500,00			
Mensa per il personale area entrate sud	72-1	01.10-01.01.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00			
Canone di assistenza applicativo	73	01.08-01.03.02.19	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00			
Spese per assistenza informatica	73 (parte)	01.08-01.03.02.19	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00			
Amm.ti attrezzature/arredi sedi di Maclodio e Orzinuovi	vari	c/cap.	685,78	0,00	685,78	0,00			
TOTALE			435.185,78	0,00	685,78	434.500,00			

Note: * Contributo Voucher Digitale e avanzo di amministrazione

RIPARTO SPESE A CARICO DEI COMUNI MEMBRI CON I CRITERI DI CUI ALL'ALLEGATO "E" DELLA CONVENZIONE

Comuni	Riparto spese pers. in base ai ruoli TARSU 2012 (40%)	Riparto spese pers. in base al numero imm.li 2012 (35%)	Riparto spese pers. in base agli abitanti 31/12/11 (25%)	Riparto spese di personale per straordinari	Riparto ad hoc spese canoni software (generale e dedicati)	Riparto ad hoc spese per aggi	Riparto ad hoc spese per stampa/imb./recapito F24 ed elaboraz. Tasi	Riparto altre spese in base agli abitanti 31/12/17	Riparto
Lograto	10.011,23	7.793,28	5.919,81	2.000,00	2.600,00	45.000,00	1.000,00	9.922,07	84.246,39
Longhena	2.014,94	1.295,89	938,05	0,00	1.250,00	10.000,00	250,00	1.503,26	17.252,13
Maclodio	3.289,48	3.162,23	2.268,83	0,00	1.600,00	30.000,00	1.000,00	3.841,39	45.161,93
Orzinuovi	30.811,12	27.763,84	19.121,93	500,00	5.200,00	93.400,00	5.750,00	32.299,38	214.846,27
Orzivecchi	5.505,39	4.963,44	3.820,16	0,00	2.600,00	15.000,00	500,00	6.351,16	38.740,15
Villachiera	3.167,84	2.971,33	2.181,22	0,00	1.750,00	20.000,00	500,00	3.682,74	34.253,13
TOTALE	54.800,00	47.950,00	34.250,00	2.500,00	15.000,00	213.400,00	9.000,00	57.600,00	434.500,00

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

PROGETTO: L'UNIONE VERSO LA DIGITALIZZAZIONE

MISSIONE 1 – PROGRAMMA 1-2-8-11

RESPONSABILE: Dott. Stefano Ottobri

RESPONSABILE POLITICO:

PRESIDENTE ANDREA RATTI dal 22/07/2019

PRESIDENTE Sen. GIANPIETRO MAFFONI

**OBIETTIVO
PROGETTO:**

DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI E MAPPATURA DEGLI STESSI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
1	Iter Deliberazioni Giunta e Consiglio	M	Numero atti redatti e pubblicati entro 20 gg. dall'adozione.	tempistiche rispettate	rispetto tempistica per tutti gli atti come definita nell'indicatore di risultato.		100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Costante attività di supporto alla redazione, all'attività di modifica e all'archiviazione delle proposte come inviate in Giunta e Consiglio. Costante inserimento sul Sito istituzionale dell'Unione in Amministrazione Trasparente, secondo le modalità previste dalla normativa				Coinvolti tutti i Settori in ogni Area per le necessarie attività di confronto	2019		
					2020		
					2021		
					Tot. entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
					2019	2020	
					2019		
					2020		
					2021		
2	Digitalizzazione dei procedimenti	S	Numero procedimenti con firma digitale attivati.	Nessun atto	Eliminazione del cartaceo per step: 2019 Determine Resp. e liquidazioni; 2020 Delibere Giunta; 2021 Delibere Consiglio.		Non è stata attivata nessuna procedura per la firma digitale degli atti amm.vi
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	elenco capitoli di entrata
<p>Si reputa di fondamentale importanza implementare il processo di digitalizzazione non già come “eliminazione del cartaceo”, ma come efficace strumento nella direzione dell’efficienza e della trasparenza della P.A..</p> <p>Si intende quindi estendere il procedimento di firma digitale nel corso del 2019 all’iter delle liquidazioni e, con successivi step, alle Deliberazioni di Giunta e di Consiglio.</p>				Coinvolti tutti i settori di ogni Area			
					2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
2021							

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
3	Supporto alle attività amm.ve degli altri Uffici	M	Gestione attività senza criticità nel rispetto delle tempistiche	Numero 2578 prot. Numero 171 atti pubblicati	Mantenere lo standard del 2018		100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	elenco capitoli di entrata
Attività di Segreteria Generale e supporto alle attività degli altri uffici (protocollazione in entrata-uscita, supporto nelle attività di formazione delle Deliberazioni e Determinazioni delle altre Aree, supporto alla pubblicazione atti amministrativi sul sito istituzionale, trasmissione: elenco trimestrale Determinazioni adottate dai Responsabili delle varie aree, atti propedeutici etc agli amministratori).				Coinvolti tutti i settori di ogni Area	2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		
4	Ufficio Contratti	S	Numero di contratti da stipulare e stipulati in forma pubblica amministrativa non oltre 60 gg. dall'aggiudicazione e numero di scritture private da stipulare e stipulate non oltre 60 giorni dall'aggiudicazione. Numero Lettere commerciali.	Numero 2 Contratti e Numero 4 Scritture Private e n. 1 lettera commerciale	Rispetto tempistica		90%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	elenco capitoli di entrata

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
	<p>Gestione, organizzazione e stesura informatica dei contratti dell'Ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario dell'Ente con la modalità del contratto elettronico introdotta dal D.L. 179/2012, convertito nella legge 221/2012, la cui operatività inizialmente prevista dal 01/01/2013 è stata differita al 30/06/2014 dal D.L. 145/2013, convertito nella legge 9/2014.</p> <p>L'Ufficio Contratti al fine di addivenire alla sottoscrizione del contratto/convenzione/scrittura privata/lettera commerciale raccoglie tutti i dati necessari (tracciabilità, dichiarazione Legge 68/1999, Durc, Fidejussione, Polizze Assicurate, Procura, dichiarazione per agevolazioni previste dal Decreto Legislativo 460/97 ai fini dell'esenzione dell'imposta di bollo – nel caso in cui la Ditta contraente fosse Onlus)</p> <p>Si provvede inoltre a richiedere l'informazione/comunicazione antimafia (quando il contratto/convenzione comport) consultando on line la Banca Dati Nazionale Antimafia.</p> <p>Predisposizione atti per adempimento relativo all'Anagrafe Tributaria: comunicazione relativa ai contratti stipulati e non oggetto di registrazione.</p>		Coinvolti tutti i settori di ogni Area	2019			
		2020					
		2021					
		Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata			
		2019					
		2020					
				2021			
5	PEC – Posta Elettronica Certificata	M	Eliminazione utilizzo raccomandate postali per le comunicazioni esterne.	Nessun documento è stato inviato con Raccomandata.	Eliminazione utilizzo raccomandate postali per le comunicazioni esterne		100%

SCHEMA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)			elenco capitoli di entrata
<p>Le potenzialità offerte dal Protocollo informatico hanno consentito negli scorsi anni l'integrazione automatica con la casella di Posta Elettronica Certificata istituzionale, equivalente alla Raccomandata con ricevuta di ritorno.</p> <p>Si intende proseguire il tracciato virtuoso sin qui percorso, ovvero comunicazioni esclusivamente tramite PEC, con totale eliminazione di ogni spesa postale.</p>			n. corsi e incontri formativi svolti	Coinvolti tutti i settori di ogni Area	2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		
6	Formazione sulla gestione dei programmi sw in dotazione all'Ente	S	n. corsi e incontri formativi svolti	Numero =====	Mantenere lo standard del 2018		100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)			elenco capitoli di entrata
Di fondamentale importanza programmare adeguati incontri formativi con tutti gli operatori, al fine di sviluppare una efficace politica formativa per il miglior utilizzo dei diversi sw. in gestione con					2019		
					2020		
					2021		

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
riferimento a quanto sopra riportato in estensione della firma digitale ai diversi procedimenti amministrativi: liquidazioni, iter Deliberazioni della Giunta e del Consiglio, pubblicazione atti all'Albo on line e in Amministrazione Trasparente				Coinvolti tutti i settori di ogni Area	Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		
7	Albo on line	M	Numero di atti pubblicati	Numero 171 atti	Pubblicazione di ogni documento secondo le tempistiche previste dalla legge. e/o entro 10gg. dalla approvazione negli organi deliberativi.		90%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	elenco capitoli di entrata
Nell'Albo Pretorio on-line vengono pubblicati tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione, in quanto debbono essere portati a conoscenza della collettività, come condizione necessaria per acquisire efficacia e quindi produrre gli effetti previsti. La Legge n. 69 del 16/06/2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici nella sezione dell'Albo on line, il quale viene pertanto costantemente aggiornato con la messa on line di tutti gli atti che necessitano di pubblicazione.				Coinvolti tutti i settori di ogni Area e tutti gli Uffici	2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2019		
2020							

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
					2021		
					2021		80%
8	Amministrazione e Trasparente	M	Rispetto tempistica nella pubblicazione degli atti come individuati negli allegati del PTPCT. Aggiornamento costante delle sezioni del sito. Numero pubblicazioni in aggiornamento nell'anno	Numero 20	Aggiornamento puntuale dei dati pubblicati mantenendo lo standard del 2018		90%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	elenco capitoli di entrata
<p>Il Decreto Legislativo n. 33/2013, entrato in vigore nel mese di aprile 2013, ha ripreso e modificato la normativa della Legge n. 190/2012 (disposizioni in merito all'anticorruzione) stabilendo in capo alle amministrazioni pubbliche dei precisi obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle P.A., la normativa sopra richiamata è stata oggetto di modifiche da parte del D.Lgs. 97/2016 e di Deliberazioni ANAC.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche devono inserire sui propri siti istituzionali una specifica sezione denominata "Amministrazione Trasparente" con la quale vengono diffuse le informazioni agli utenti per quanto attiene all'organizzazione e all'attività amministrativa. L'obiettivo è il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" da parte di ogni ufficio, secondo quanto richiesto dalla normativa e previsto nel PTPC.</p>				Coinvolti tutti i settori di ogni Area e tutti gli Uffici	2019		
					2020		
					2021		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		

SCHEMA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
			<p>Con il D.Lgs. 97/2016 è stato introdotto nel nostro ordinamento un istituto giuridico destinato ad estendere l'ambito di operatività della trasparenza amministrativa attraverso una forma più estesa di accesso agli atti (accesso civico) e cio' è avvenuto mediante l'inserimento nell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e dell'istituto del FOIA (Freedom of information act).</p> <p>L'accesso civico di cui al comma 1 dell'art. 5 citato ha ad oggetto gli atti, documenti e informazioni per i quali vi sia l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, mentre il FOIA (disciplinato dal comma 2 dell'art. 5) si riferisce agli atti, documenti e informazioni per i quali non vi è l'obbligo di pubblicazione.</p> <p>L'ufficio provvede alla raccolta e al coordinamento delle informazioni fornite dagli uffici allo scopo di procedere con la pubblicazione e ad interagire con il gestore del sito per semplificare e rendere sempre più informatizzata la fase della pubblicazione.</p>				
					2021		

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

PROGETTO: L'UNIONE E LA GESTIONE AMMINISTRATIVA	
MISSIONE 1 – PROGRAMMA 1-2	RESPONSABILE: Dott. Stefano Ottobri RESPONSABILE POLITICO: PRESIDENTE ANDREA RATTI dal 22/07/2019 PRESIDENTE Sen. GIANPIETRO MAFFONI

OBIETTIVO PROGETTO:	CONSULENZA E SUPPORTO TECNICO ED OPERATIVO AGLI ORGANI POLITICI E AI DIVERSI SETTORI DELL'ENTE
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021	Grado di raggiungimento
1	Supporto e assistenza agli organi politici e agli uffici amministrativi	M	Numero atti 158	Numero 102 atti	Rispetto delle tempistiche di volta in volta determinate in base alle esigenze e scadenze normative e definite dai provvedimenti	100%

SCHEMA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	2020		
					2021		
					Tot. entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata

MISSIONE 1 – PROGRAMMA 1-2	PROGETTO: L'UNIONE VERSO I COMUNI	RESPONSABILE: Dott. Stefano Ottobri
-----------------------------------	--	--

OBIETTIVO PROGETTO:	MIGLIORAMENTO DEL FLUSSO DELLA COMUNICAZIONE TRA GLI ENTI ASSOCIATI
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021	Grado di raggiungimento
1	Comunicazione e rapporti con gli Enti associati	M	Numero comunicazioni	Numero 23 comunicazioni	Gestione ottimale e coordinata di ogni comunicazione istituzionale e delle scadenze/adempimenti	100%

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento			
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa			
Finalizzata a coordinare la comunicazione nei confronti degli Enti associati, al fine di gestire in modo organico le attività, i servizi e gli obiettivi. Tale attività è rivolta agli organi politici – funzionari – responsabili, per metterli in grado di conoscere tempestivamente le decisioni /attività dell’Unione.						2019				
						2020				
						2021				
				Tot. entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata				
				2019						
				2020						
				2021						

SCHEDA PDO

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: Dott. Stefano Ottobri
DIPENDENTE: Vai Rosalba

ESERCIZIO: 2019

OBIETTIVO:	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
MOTIVAZIONE:	I principio della trasparenza, inteso come “accessibilità totale” alle informazioni che riguardano l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, è stato affermato con D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e ss.mm.ii. . Obiettivo della norma è quello di favorire un controllo diffuso da parte del cittadino sull’operato delle istituzioni e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

MACROATTIVITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI
Raccolta e coordinamento delle informazioni fornite dagli uffici allo scopo di procedere con la pubblicazioni secondo le previsioni normative vigenti. Predisposizione modulistica e interazione con gestore del sito per semplificare passaggi di pubblicazione in attuazione del P.T.P.C.T.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Tutti gli uffici
------------------------------------	------------------

Indicatori di risultato:	Numero rami completati:	Risultato previsto:	Rispetto scadenze
--------------------------	-------------------------	---------------------	-------------------

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
1^ VERIFICA (LUGLIO 2019):
VERIFICA FINALE: 100%

<u>SCHEDA PDO</u>		
RESPONSABILE: Dott. Stefano Ottobri		
DIPENDENTE: Vai Rosalba		
AREA AMMINISTRATIVA		ESERCIZIO: 2019

OBIETTIVO:	GESTIONE DOCUMENTALE
MOTIVAZIONE:	Monitoraggio corretta allegazione e fascicolazione dei documenti interni e in uscita da parte degli addetti al protocollo decentrato

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

MACROATTIVITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI

Supporto agli Uffici nella nuova modalità di gestione digitale dei documenti che prevede l'allegazione a tutti i protocolli della documentazione cartacea. Verifica sul corretto utilizzo delle regole di scrittura nella descrizione delle unità documentarie secondo le linee guida contenute all'interno del manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archi recentemente aggiornato, nell'ottica di una sempre maggiore uniformità descrittiva dei documenti che renda più efficiente ed efficace la ricerca degli stessi nel lungo termine. Verifica sulla corretta classificazione e fascicolazione delle unità documentarie. Verifica sul processo di scansione dei documenti da allegare ai protocolli nelle 4 fasi previste:

- Acquisizione delle immagini in modo tale che ad ogni documento, anche se composto da più pagine, corrisponda un unico file;
- Verifica della leggibilità e della qualità delle immagini acquisite;
- Collegamento delle immagini alle rispettive registrazioni di protocollo in modo non modificabile;
- Memorizzazione delle immagini su supporto informatico, in modo non modificabile;

Verifica sulla corretta presa in carico dei documenti da parte di tutti gli uffici

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Tutti gli uffici
------------------------------------	------------------

Indicatori di risultato:	Numero rami completati:	Risultato previsto:	Rispetto scadenze
--------------------------	-------------------------	---------------------	-------------------

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

1^ VERIFICA (LUGLIO 2019):

VERIFICA FINALE: 100%

SCHEMA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

OBIETTIVO:	GESTIONE DOCUMENTALE
-------------------	-----------------------------

MISSIONE – PROGRAMMA 6 MISSIONE 12 – PROGRAMMA 1-2-3-4-5-6-7	PROGETTO: Gestione in forma associata dei servizi socio assistenziali	RESPONSABILE: dott. Stefano Ottobri RESPONSABILE POLITICO : PRESIDENTE ANDREA RATTI dal 22/07/2019 PRESIDENTE Sen. GIANPIETRO MAFFONI
---	---	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021	Grado di raggiungimento
1	Gestione adempimenti previsti da	M	Svolgimento adempimenti in linea con le tempistiche definite da Convenzione	Numero 4 adempimenti	Svolgimento del 100% delle attività definite e coordinate con	100%

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento			
	Convenzione con Fondazione di Partecipazione		Numero adempimenti 4		Fondazione nei tempi richiesti da Convenzione e/o da Fondazione					
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa			
All'Unione BBO sono state conferite dai sei Comuni aderenti: Lograto, Longhena, Maclodio, Orzinuovi, Orzivecchi, Villachiera le funzioni relative ai Servizi Sociali e più precisamente: servizi assistenziali e servizi alla persona, servizi per l'infanzia e per minori, e l'Unione svolge tale servizio avendolo esternalizzato con Contratto di servizio alla Fondazione di Partecipazione Comunità della Pianura Bresciana, che definisce ruoli, competenze, rapporti finanziari che vengono costantemente monitorati e adempiuti in modo puntuale.					2019					
					2020					
					2021					
								Tot. entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
								2019		
								2020		
								2021		
N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento			
2	Fatturazione dei servizi ai Comuni	M	Rispetto delle tempistiche definite, ovvero bimestrale. Numero fatturazioni	Numero 6 fatturazioni	Fatturazione in modo puntuale, svolta ogni bimestre.		100%			
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa			
					2019					

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021	Grado di raggiungimento
	Con cadenza bimestrale, in coordinamento con la Fondazione di partecipazione, trasmissione ai sei Comuni aderenti della fatturazione dei servizi SAD, SAP e servizio Prescuola.				2020 2021	100%
					Tot. entrate obiettivo	elenco capitoli di entrata
					2019	
					2020	
					2021	

MISSIONE – PROGRAMMA 8 MISSIONE 14 – PROGRAMMA 2-4	PROGETTO: Gestione in forma associata dei servizi informatici	RESPONSABILE: dott. Stefano Ottobri RESPONSABILE POLITICO : PRESIDENTE ANDREA RATTI fino al _____ poi Sen. GIANPIETRO MAFFONI RESPONSABILE POLITICO (per settore suap): Plodari Giancarlo (nominato con Decreto Presidente n. 8 del 24/10/2019)
---	---	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021	Grado di raggiungimento
1	Coordinamento attività inerenti Privacy	M	Coordinamento delle attività secondo le tempistiche e modalità definite con il DPO numero adempimenti attuativi/ n. incontri con DPO	Numero 15 adempimenti Numero 1 incontro	Puntualità nelle gestione e nel coordinamento delle attività per gli Enti secondo le tempistiche e modalità definite con il DPO	90%

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>Con decorrenza 25/05/2018 è entrato in vigore il Regolamento Europeo n. 2016/679 adottato dal Parlamento e dal Consiglio Europeo in data 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.</p> <p>Con Determinazione del Responsabile dell'Area Servizi Informativi n. n. 100 del 28/08/2018, si è provveduto all'affidamento diretto alla Società LTA s.r.l. con sede in Vicolo delle Palle, n. 25 – 00186 Roma del servizio di responsabilità del Data Protection Officer, con relativa attribuzione dei compiti stabiliti ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 in favore dell'Unione BBO e dei sei Comuni aderenti.</p> <p>L'Unione BBO gestisce in forma associata con i sei comuni aderenti, per il biennio 01/09/2018-31/08/2020, il servizio di Data Protection Officer (DPO) e gli adempimenti inerenti al Regolamento UE 2016/679.</p> <p>Si procede, su indicazione del DPO incaricato, ad un costante monitoraggio nell'attuazione dei principi normativi della nuova disciplina, all'adeguamento della modulistica, alla verifica, tramite supervisione del Segretario dell'Ente, degli atti per evitare la pubblicazione di dati sensibili, eccedenti o inutili. Con Deliberazione della Giunta dell'Unione BBO (n. 04 del 29/01/2019) si è provveduto ad approvare le linee guida organizzative per l'attuazione del Regolamento Ue 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.</p>					2019		
					2020		
					2021		
					Tot. entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

SCHEMA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
	Si tengono incontri periodici con il DPO per la definizione e risoluzione di eventuali problematiche e si organizzano incontri di formazione con il personale degli Enti associati						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
2	Gestione funzione associata CED	S	Gestione senza criticità dei servizi di assistenza (Servizi On site, da remoto etc.)	Gestione senza criticità dei servizi di assistenza	Monitoraggio costante e gestione puntuale e senza criticità delle necessità operative definite con Amministratore di sistema		90%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Con Deliberazione n. 5-2010 l'Unione dei Comuni BBO ha accettato il trasferimento di alcuni servizi, operato con Deliberazioni consiliari da parte dei Comuni Associati e fra questi vi è compreso il Servizio Informativo. Nell'ambito del servizio associato "Sistemi informativi" rientrano le seguenti attività: gestione unitaria base dati comunali, gestione dei siti web dei comuni, gestione sistemistica, formazione.					2019		
					2020		
					2021		
					Tot. entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2019		

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
	Con Determinazione del Responsabile Area Servizi Informativi n. 48 del 06/04/2018 si è proceduto ad affidare il servizio di assistenza e manutenzione/gestione in modo aggregato del Ced – Centro Elaborazione dati dei Comuni Associati dal 01/05/2019 al 30/04/2022 al Gruppo Se.co.ges. srl.				2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
3	Gestione associata piattaforma SUAP	M	Gestione senza criticità del servizio	Gestione senza criticità del servizio	Monitoraggio del servizio svolto dalla Ditta, esterna che gestisce la piattaforma per svolgimento in modo puntuale e senza criticità delle pratiche e del supporto formativo agli Enti associati.		100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Lo Sportello Unico Attività Produttive è uno strumento pensato per semplificare le relazioni tra le Imprese e la Pubblica Amministrazione. Possono accedere al SUAP tutte le Imprese che producono beni o servizi, comprese quelle che svolgono attività agricole, commerciali, artigianali, turistiche ed alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e quelle di telecomunicazioni. L'imprenditore si troverà a dialogare pertanto con un unico interlocutore: lo sportello unico del Comune dove intende svolgere la propria attività, per					2019		
					2020		
					2021		
					Tot. entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2019		

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
					2020	2021	
	qualsiasi procedimento amministrativo relativo a localizzazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, riconversione e ristrutturazione della propria attività produttiva e dei relativi impianti. Il SUAP avvia e segue i procedimenti amministrativi conseguenti alla richiesta dell'Impresa presso tutti gli Enti coinvolti (Comune, Provincia, Asst, Arpa, Vigili del Fuoco etc), senza che l'imprenditore debba rivolgersi separatamente a ciascuna amministrazione. L'Unione BBO mette a disposizione un'unica piattaforma per il SUAP utilizzata dai Comuni associati che si avvalgono altresì del supporto tecnico-informatico prestato dalla Ditta specializzata "Globo" e dallo Studio Straolzini & Partners di Brescia, in un'ottica di omogeneizzazione dei servizi offerto a livello territoriale.						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
4	Funzione Statistica	S	Numero ambiti di indagine		Individuazione di almeno 2 obiettivi di indagine al fine di sviluppare politiche di investimento		0%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Approvato nel corso del 2015 il trasferimento da parte degli Enti associati della Funzione Statistica, ai sensi dell'art. 14, comma 27, del Decreto Legge n. 78/2010. Approvata con Delibera dell'Assemblea dei Sindaci n. 23/2015 una convenzione con la Provincia di Brescia, per					2019		
					2020		
					2021		

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
			esercitare la funzione statistica, in forma associata, ai sensi del comma 28 del sopracitato art. 14. la convenzione è scaduta a giugno 2018. È in valutazione se riapprovare analoga convenzione o procedere autonomamente		Tot. entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
5	Portale al cittadino	I	n. pratiche attivate dai cittadini attraverso il portale		Almeno 100 pratiche attivate attraverso il portale su tutti gli enti aderenti.		100%
	Macroattività			Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
	Nel corso del 2018 si è proceduto all'attivazione del progetto in parola con l'effettiva installazione del gestionale in tutti gli enti aderenti. Nel corso del 2019 si intende monitorare, in coordinamento con la software house gestionale del Portale, le funzionalità del servizio.				2019		
					2020		
					2021		
					Tot. entrate obiettivo		

SCHEMA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021		Grado di raggiungimento
			Coordinamento di periodici interventi di comunicazione alla cittadinanza dei diversi servizi offerti attraverso la rete.				elenco capitoli di entrata
					2019		
					2020		
					2021		

SCHEDA PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 E INDICATORI PROGRAMMA 8 POLIZIA LOCALE

MISSIONE 3 – PROGRAMMI 1-2	PROGETTO: TUTELA DEL TERRITORIO	RESPONSABILI:	Comandante Dott. Vittorio Paloschi Assessore Simone Zanetti Risorse umane: 11 Agenti Polizia Locale
-----------------------------------	--	----------------------	--

OBIETTIVO PROGETTO:	Collaborazione con le Forze di Polizia per il mantenimento dell'ordine pubblico e sicurezza dei cittadini mediante prevenzione e la repressione delle violazioni a leggi e regolamenti. Potenziamento del servizio denominato "Vigile di Quartiere" e collaborazione con il gruppo Controllo di Vicinato e relativa formazione dei coordinatori. Controllo delle attività commerciali in sede fissa e su area pubblica. Verifica con personale tecnico dei vari Comuni nei cantieri edili per prevenire e reprimere gli abusi edilizi. Miglioramento della viabilità ed erogazione servizi volti ad assicurare la sicurezza stradale ed il regolare svolgimento delle manifestazioni pubbliche. Costante attenzione alla sicurezza degli studenti fuori dai plessi scolastici, attività di educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado. Acquisto strumentazioni e dispositivi a tutela e supporto dell'attività degli Agenti di Polizia Locale.
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
1	Controllo territorio in orari serali e notturni, festivi compresi	M	Numero servizi organizzati. Numero ore totali di servizio. Spesa complessiva sostenuta. Rapporto spesa e servizi.	150 servizi	200 servizi	100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)		
In tutti i Comuni servizi aggiuntivi rispetto al normale orario di servizio a turni che prevede una copertura da lunedì a venerdì dalle ore 7.30 alle ore 19.10 e il sabato dalle ore 7,30 alle ore 24.00. Predisposizione di servizi nella fascia oraria 17.00 - 23.00 e 21.00 – 02.00 mediamente 1/2 servizi settimanali nell'arco di tutto l'anno, con intensificazione (3/4) nel periodo estivo. Organizzazione servizi in collaborazione con le altre Forze di Polizia. Contrasto al fenomeno dell'accattonaggio molesto durante i mercati settimanali nei vari comuni dell'Unione.				Questura Brescia e Carabinieri Orzinuovi, Trezano e Borgo San Giacomo		I servizi sono stati incrementati soprattutto in orari serali - notturno e sono stati erogati anche in collaborazione con le altre Forze di Polizia

SCHEDA PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 E INDICATORI PROGRAMMA 8 POLIZIA LOCALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
2	Servizio denominato "Vigile di Quartiere"	M	n. servizi	n. 720	n. 750	100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	La Polizia Locale rappresenta per il cittadino il primo referente istituzionale del Comune. Il servizio, come espletato, rappresenta anche una vera e propria attività preventiva di controllo del territorio.	
Potenziamento del servizio denominato "Vigile di Quartiere" con prestazioni sia al mattino che al pomeriggio. Garantire una presenza costante dell'operatore su una parte limitata del territorio per favorire il rispetto delle regole della civile convivenza, rilevazione sollecita delle necessità di intervento da parte dei Comuni in quanto l'Agente di Polizia Locale, considerata vera e propria sentinella del territorio, è il primo referente istituzionale per il cittadino utente.						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
3	Applicazione regolamento polizia urbana	M	n. verifiche	n. 120	n. 130	100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Durante le verifiche sono state rilevate diverse violazioni di carattere amministrativo e penale	
Controlli finalizzati alla prevenzione e repressione delle violazioni in materia ambientale, edilizia, commerciale, quiete e decoro del centro abitato. Contrasto dell'abusivismo commerciale.						

SCHEDA PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 E INDICATORI PROGRAMMA 8 POLIZIA LOCALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
4	POLIZIA STRADALE: intensificazione controllo per rispetto del Codice della Strada con finalità preventive mediante l'utilizzo di strumenti elettronici in dotazione alla Polizia Locale Controllo sistematico dei veicoli sprovvisti di revisione e/o assicurazione	S	servizi con dispositivi autovelox rapporto servizi / accertamento violazioni accertate servizi controllo revisione e/o assicurazione Numero verbali elevati e sanzioni comminate	Elevati 5.000 verbali al Codice della Strada N. 15 Ricorsi Rilevati 36 incidenti 150 sanzioni per omessa revisione 15 sanzioni "fermi amministrativi"	<ul style="list-style-type: none"> - Ricorsi – 5% - 2000 Accertamenti Autovelox - telelaser - controllo dinamico - 25 assicurazioni - 900 violazioni semaforiche 	100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Le strumentazioni tecnologiche in dotazione hanno consentito un incremento dell'accertamento delle violazioni. La Polizia Locale quando è in servizio rileva il 90% degli incidenti stradali	
Controllo del territorio per verifica rispetto norme del Codice della Strada. Organizzazione di 4 controlli al mese con utilizzo di apparecchiature elettroniche. Contestazione immediata quando possibile, predisposizione e invio verbale negli altri casi. Limitare casi di ricorsi contro le sanzioni. Rilievo di incidenti stradali. Sequestro veicoli privi dell'assicurazione R.C.A. obbligatoria e sanzioni per chi circola senza la prescritta revisione						

SCHEDA PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 E INDICATORI PROGRAMMA 8 POLIZIA LOCALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
5	Recupero crediti per violazioni a Codice della Strada e regolamenti/ordinanze irrogate e non versate nei tempi fissati da legge	M	Ruoli emessi, rapporto crediti recuperati / n. ruoli emessi Numero veicoli iscritti a fermo amministrativo	Formazioni ruoli esattoriali annualità precedenti 2015	Riscossione coattiva violazioni anno 2016/2017/2018 Analisi rapporto incassi/ruoli	100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	I ruoli sono già stati predisposti. Tramite la società Assist di Torino è attualmente in corso il recupero crediti delle sanzioni del 2016	
Formazione ruolo per sanzioni non incassate da inoltrare al gestore per la riscossione coattiva Rinnovo convenzione con ACI PRA per iscrizione fermi amministrativi per gli utenti morosi						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
6	Formazione professionale del personale dipendente	M	Applicazione novità legislative, corsi per un miglior utilizzo degli strumenti in dotazione	Organizzazione e/o partecipazione 6 corsi d'approfondimento	n. 6 corsi	100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	L'aggiornamento professionale rappresenta un valore irrinunciabile in un contesto normativo in continua e costante evoluzione. Gli agenti hanno partecipato anche a corsi organizzati direttamente dal Comando Polizia Locale	
Organizzazione e partecipazione a corsi di approfondimento legislativo su materie di interesse per la Polizia Locale.						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
7	Trattamenti sanitari obbligatori	M	n. interventi	4	scostamento + 5%	100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Gli interventi vengono erogati con la massima attenzione, tutelando sia la persona coinvolta che gli Agenti di Polizia Locale in servizio.	
Intervento su richiesta per ASO e TSO: attività operativa anche in ausilio alle Forze di Polizia e/o medici. Consegna atti Autorità Giudiziaria.						

SCHEDA PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 E INDICATORI PROGRAMMA 8 POLIZIA LOCALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
8	Controllo attività produttive e commerciali	M	interventi/violazioni riscontrate	Pratiche gestite n. 240	n. 250 verifiche	100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	L'attività erogata ha avuto come obiettivo principale la tutela del cittadino consumatore. In sintesi, nell'attività di controllo dei P.E. si è cercato di tutelare sia la libertà d'impresa che il diritto al riposo dei cittadini.	
Verifica norme sicurezza adottate dalle attività produttive ed eventuale presenza di attività abusive. Controllo delle attività per il rispetto della normativa posta a tutela del cittadino consumatore. Sollecita collaborazione con enti preposti per gli interventi di loro competenza. Contrasto ed allontanamento venditori ambulanti abusivi. Controllo metrature mercato settimanale						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
9	Garantire sicurezza degli studenti all'entrata e all'uscita dai plessi scolastici	M	Rapporto numero presenze agenti rispetto a giorni scolastici	200 Giorni	200 Giorni	100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Gli Agenti di Polizia Locale considerano la vigilanza alle Scuole un servizio indispensabile e molto importante. Nessun incidente si è verificato nei pressi delle Scuole.	
Presenza costante Agenti di Polizia Locale durante entrata – uscita alunni e regolamentazione traffico veicolare per tutelare gli alunni, veri e propri "utenti deboli della strada"						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
10	Educare gli studenti al rispetto del C.d.S. mediante la conoscenza degli elementi basilari della circolazione stradale	S	conoscenze apprese da misurarsi mediante test di prova	n. 4 incontri	n. 4 incontri con gli studenti dei diversi ambiti	100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Il servizio educazione stradale è stato erogato con la collaborazione degli insegnanti. La Polizia Locale è consapevole dell'importanza di tale attività educativa	
Supporto e collaborazione con gli insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado. Attività teorica e pratica con simulazioni e giochi.						

SCHEDA PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 E INDICATORI PROGRAMMA 8 POLIZIA LOCALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
11	Acquisto strumentazioni a supporto dell'attività della Polizia Locale	I	Conclusione procedure di affidamento delle forniture e dei servizi entro l'anno	Noleggio Rosso Stop Revisione etilometri Acquisizione telecamere videosorveglianza dai Comuni dell'Unione Affidamento incarico per manutenzione telecamere Collegamento impianto con le altre Forze di Polizia	Acquisizione di tutta la strumentazione elencata e affidamento dei servizi entro l'anno	100%
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)		
Predisposizione documentazione amministrativa per: <ul style="list-style-type: none"> • Noleggio apparecchiatura per rilevazione dinamica infrazioni velocità “ • Acquisto dispositivi per la tutela degli Agenti di Polizia Locale; • Noleggio dispositivi per l'accertamento delle infrazioni semaforiche. • Acquisto kit antidroga • Acquisto ricetrasmittenti • Acquisizione telecamere dai Comuni dell'Unione • Incarico per manutenzione impianto • Collegamento impianto videosorveglianza con centrale operativa Forze di Polizia 					L'attività burocratica amministrativa è stata svolta nel doveroso rispetto della principale normativa di riferimento (D,Lgs n. 50/16)	

SCHEDA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI AREA TERRITORIO

MISSIONE 8 – PROGRAMMA 1	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	RESPONSABILE: Gianandrea Delindati ISTRUTTORE: Maura Gavazzoni
---------------------------------	---	---

OBIETTIVO PROGETTO:	GESTIONE DEL TERRITORIO
--------------------------------	--------------------------------

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Grado ragg.	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021	Grado di raggiungimento
1	SPORTELLO UNICO EDILIZIA: Piani Urbanistici Generali ed Attuativi: Attività istruttoria finalizzata all'approvazione.	M	n. di Piani gestiti		n. 9 Piani in variante gestiti	Conclusione dell'attività istruttoria di approvazione nel rispetto della tempistica prefissata dalla legislazione vigente	
Macroattività					Interdipendenze (Cdr coinvolti)		
L'ufficio, nell'ambito del progetto Sportello Unico dell'Edilizia, in accordo con l'UT del Comune coinvolto, effettua l'istruttoria richiesta e necessaria all'adozione prima ed all'approvazione poi del Piano Urbanistico. Durante tale attività si gestiranno altresì i tavoli tecnici con i professionisti incaricati ed il Comune interessato oltre anche all'eventuale fase delle osservazioni. Nel corso del progetto SUE si esamineranno e risolveranno le criticità operative emerse, si provvederà ai rapporti con la soc. Globo (fornitore) compreso i contratti integrativi e di manutenzione. Si provvederà infine a dare il completo supporto consulenziale, sia sulle procedure sia sul programma, ai Comuni coinvolti.				100%	Coinvolti nella fase istruttoria sono gli uffici tecnici del Comune interessato dal Piano	Si sono svolte tutte le attività istruttorie richieste (n. 10 piani gestiti).	

SCHEMA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI AREA TERRITORIO

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Grado ragg.	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021	Grado di raggiungimento
2	Digitalizzazione dei Piani di Governo del Territorio	M	Completamento ed aggiornamento del Sistema Informativo Geografico		===	Aggiornamento dei PGT nel Sistema Informativo Geografico	
Macroattività					Interdipendenze (Cdr coinvolti)		
<p>Al fine di espletare compiutamente le varie funzioni attribuite all'Area Territorio si è implementato digitalmente nel Sistema Informativo Geografico le varie cartografie relative ai PGT dei Comuni aderenti.</p> <p>In tale modo sarà possibile per l'ufficio rilasciare, ad esempio, i Certificati di Destinazione Urbanistica oltre ad aver contezza della situazione urbanistica dei Comuni dell'Unione.</p> <p>Tale sistema andrà continuamente aggiornato allo scopo di mantenere costantemente allineato alla reale situazione il Sistema Informativo Geografico. E' ovviamente necessaria ed indispensabile la piena collaborazione degli uffici tecnici di tutti i Comuni per la trasmissione in tempo reale dei dati aggiornati.</p>				100%	Coinvolti tutti gli uffici tecnici dei Comuni BBO	Aggiornamento correttamente completato	
3	Funzionamento e Gestione della Commissione Paesaggio	M	n. di sedute della Commissione del Paesaggio		===	Funzionamento della Commissione	
Macroattività					Interdipendenze (Cdr coinvolti)		
<p>L'area Territorio ha provveduto ad elaborare il Regolamento per la costituzione ed il funzionamento della Commissione del Paesaggio. E' stato quindi approvato e pubblicato il Bando per l'individuazione dei professionisti idonei ad essere componenti della Commissione.</p> <p>Si è quindi ottenuta l'idoneità dalla Regione Lombardia pertanto si può dare piena efficacia alla Commissione.</p> <p>Si tratta di gestire il funzionamento della Commissione quando vengono presentate pratiche edilizie che richiedono la procedura paesaggistica.</p>				100%	Coinvolti tutti gli uffici tecnici dei Comuni BBO	Sono state svolte tutti gli adempimenti richiesti (n. 3 sedute e n. 2 autorizzazioni rilasciate).	

SCHEMA P.E.G. 2019/2021 E INDICATORI AREA TERRITORIO

MISSIONE 8 – PROGRAMMA 2	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	RESPONSABILE: Gianandrea Delindati ISTRUTTORE: Maura Gavazzoni
---------------------------------	---	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Grado ragg	Base di riferimento 2018	Risultato previsto 2019-2021	Grado di raggiungimento
4	Gestione delle certificazioni in materia urbanistica	I	n. Certificati di Destinazione Urbanistica		===	Redazione dei Certificati di Destinazione Urbanistica	
Macroattività					Interdipendenze (Cdr coinvolti)		
<p>Al fine di espletare compiutamente le varie funzioni attribuite all'Area Territorio, partendo dal Sistema Informativo Geografico aggiornato, si comincia dal 01/01/2019 a rilasciare i Certificati di Destinazione Urbanistica per conto dei Comuni dell'Unione.</p> <p>Come già indicato all'obiettivo n. 2 è necessaria ed indispensabile la piena collaborazione degli uffici tecnici di tutti i Comuni per la trasmissione in tempo reale dei dati aggiornati allo scopo di mantenere costantemente allineato alla reale situazione il Sistema Informativo Geografico.</p>				100%	Coinvolti tutti gli uffici tecnici dei Comuni BBO	Tutti i CDU richiesti sono stati emessi nonostante la non sempre completa collaborazione degli UTC degli altri Comuni (n. 119 CDU rilasciati).	