

# COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

PROVINCIA DI PAVIA

Codice Ente 11160

## Deliberazione originale della Giunta Comunale

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>N. 76 del Reg.</b>  | <b>OGGETTO:</b>   |
| <b>Data 04.09.2009</b> | <b>APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI PER L'ESERCIZIO 2009.</b> |

L'anno duemilanove, il giorno quattro del mese di settembre alle ore 17.15, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta comunale si è riunita con la presenza dei signori:

|                          |                    | Presenti | Assenti |
|--------------------------|--------------------|----------|---------|
| <b>ROVATI DAVIDE</b>     | <b>- SINDACO</b>   | SI       |         |
| <b>BERTONI CRISTIAN</b>  | <b>- ASSESSORE</b> | SI       |         |
| <b>CIARDIELLO FELICE</b> | <b>- "</b>         | SI       |         |
| <b>LATELLA EDDY</b>      | <b>- "</b>         | NO       | SI      |
| <b>MILANESI FABIO</b>    | <b>- "</b>         | SI       |         |
| <b>MONTAGNA NICOLA</b>   | <b>- "</b>         | SI       |         |
| <b>TORELLI GIANNI</b>    | <b>- "</b>         | SI       |         |

Fra gli assenti sono giustificati (Art. 289 del T.U.L.C.P. 4 febbraio 1915, n. 148). i signori:

.....

Partecipa il Segretario comunale signor : **Dr. Roberto Bariani**

**Il Sindaco**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**OGGETTO: Approvazione del Piano degli Obiettivi per l'esercizio 2009.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **Premesso:**

- **che**, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 17.12.2008, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2009, la Relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale per il triennio 2009 – 2011;
- **che** con distinti provvedimenti del Sindaco si è provveduto alla nomina dei Responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 50 comma 10 e art. 107 del D.lgs. n. 267/2000.
- **che** con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 in data 17.12.2008, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Provvedimenti di assegnazione risorse del Bilancio 2009", con la quale si autorizza il sottoscritto ad emettere determinazioni di impegno di spesa;
- **che** con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 in data 7.5.2009, esecutiva ai sensi di legge, il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, è stato autorizzato alla sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo per l'anno 2009;

**Visto** l'art. 18 del vigente Regolamento di contabilità, il quale disciplina l'approvazione del Piano esecutivo di Gestione;

### **Rilevato che:**

- il P.D.O. rappresenta il principale parametro di riferimento di tutto il sistema delle risorse umane, ciò si desume dalla lettura coordinata delle seguenti disposizioni.
- artt. 4, 5, e 6 del d.lgs. 286/99, dai quali si desume che la valutazione dei dirigenti avviene anche sulla base dei risultati del controllo di gestione.
- artt. 6 e 9 comma 4, del CCNL, 31/3/1999, che individua fra l'altro quale oggetto di valutazione il risultato dell'attività lavorativa, che deve necessariamente essere correlato ad obiettivi predefiniti.
- art. 109 del TUEL, secondo il quale gli incarichi dirigenziali sono revocati in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- art. 29 comma 2 de CCNL area dirigenziale che stabilisce che la retribuzione di risultato può essere liquidata solo a seguito di preventiva definizione degli obiettivi annuali e della positiva verifica dei risultati conseguiti.
- combinato disposto degli artt. 17 comma 1 lettera a) e 18 del CCNL 1/4/1999, secondo cui l'attribuzione degli incentivi di produttività può avvenire solo dopo la necessaria verifica a consuntivo dei risultati conseguiti in coerenza con gli obiettivi predeterminati.
- art. 6 CCNL 31/3/1999, che pone quale finalità della valutazione anche il successivo riconoscimento di percorsi di carriera meritocratici.

**Visto** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento espresso dal Segretario comunale;

**Ritenuto** di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. 267/2000;

---

G.C. N. 76 DEL 04.09.2009

**Con i voti favorevoli di tutti i presenti**

**DELIBERA**

- 1. Di approvare** il Piano degli Obiettivi (P.D.O.) per l'esercizio 2009 rappresentato dal documento allegato, quale parte integrante, al presente provvedimento;
- 2. Di dare atto** che il Piano medesimo è stato definito conformemente alla previsioni finanziarie del Bilancio annuale 2009;
- 3. Di determinare**, con il suddetto Piano, gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la Relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio Comunale in allegato al Bilancio di previsione 2009;
- 4. La premessa** è parte integrante del presente dispositivo;
- 5. Di dichiarare**, con voti unanimi, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.267/2000.

=====

G.C. N. 76 DEL 04.09.2009

# **COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE**

PROVINCIA DI PAVIA

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE:**

**D.LGVO 18 AGOSTO 2000 N. 267 - ART. 49**

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>N. 76 del Reg.</b>  | <b>OGGETTO:</b>   |
| <b>Data 04.09.2009</b> | <b>APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI PER L'ESERCIZIO 2009.</b> |

**ad iniziativa del Sindaco**

**Dr. Davide Rovati**

**Dipendente incaricato dell'istruttoria (Responsabile del Servizio 1 e del procedimento) Dr. Roberto Bariani**

**Esaminati gli atti del fascicolo della proposta deliberazione, esprime parere favorevole in ordine alla sua regolarità tecnica.**

**Bressana Bottarone, lì 04.09.2009**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO N. 1**

**Bariani Dr. Roberto**

Approvato e sottoscritto:

**IL SINDACO**  
**Dr. Davide Rovati**

**Il Segretario Comunale**  
Bariani Dr. Roberto

---

**DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si dichiara che copia della deliberazione suestesa, è pubblicata all'Albo pretorio dal **24.09.2009**  
e vi rimarrà per gg 15 consecutivi e cioè sino al **08.10.2009**

Addì **24.09.2009**

**Il Segretario Comunale**  
Bariani Dr. Roberto

=====

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,  
**ATTESTA**

- Che la presente deliberazione:

**O** E' stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal **24.09.2009** al **08.10.2009**  
come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgvo 18 agosto 2000, n. 267, senza reclami;

**O** E' stata comunicata, con lettera n. **12187** in data **24.09.2009** ai signori capigruppo consiliari così come prescritto  
dall'art. 125, comma 1, del D.Lgvo 18 agosto 2000, n. 267;

**O** E' stata trasmessa alla Prefettura (art. 135 D.Lgvo 267/2000) il giorno prot. n.  
.....

**O** Che la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, C.4 D.Lgvo 267/2000  
il giorno **04.09.2009**

**O**-Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **04.10.2009** in quanto:

**O** decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3, D.Lgvo 267/2000);

*Dalla Residenza comunale, li* **05.10.2009**

**Il Segretario Comunale**  
Bariani Dr. Roberto

---

**Copia conforme all'originale, per uso interno amministrativo**

Addì.....

**Il Segretario Comunale**

Bariani Dr. Roberto

=====

**G.C. N. 76 DEL 04.09.2009**

**COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE**  
**PROVINCIA DI PAVIA**

**Piano Esecutivo di Gestione**  
**Anno di competenza 2009**  
Servizio Finanziario

**Responsabile:** Guglielmi dott.ssa Sara

Risorse umane assegnate

|                           |      |      |
|---------------------------|------|------|
| <i>Cagnoni Anna</i>       | - C3 | 100% |
| <i>Enei Daniela</i>       | - C4 | 50%  |
| <i>Carpinella Tiziana</i> | - B4 | 100% |

**Obiettivo 1**

**Recupero dell'evasione ai fini dell'ICI**

**Descrizione:**

Considerato che la normativa vigente in materia di 'autonomia finanziaria degli Enti locali territoriali indica una sempre più marcata potestà impositiva locale, questo servizio dovrà proseguire, il lavoro connesso all'attività di recupero evasione tributaria, definendo così le basi per una gestione ottimale dei tributi ed individuando gli elementi di commisurazione dei medesimi su base quanto più reale possibile. Ciò al fine di attuare concretamente i principi di equità sociale e fiscale.

Man mano che si elaboreranno i dati con le risultanze derivanti dai controlli effettuati, occorrerà procedere alla predisposizione degli atti da notificare, all'immissione dei dati nell'archivio esistente, e conseguentemente all'emissione dei relativi avvisi di accertamento.

**Modalità esecutive:**

E' necessario intensificare ed ampliare le verifiche al fine di recuperare i minori versamenti effettuati a qualsiasi titolo. L'attività che verrà svolta permetterà di ottenere una banca dati ICI sempre più corretta ed aggiornata con le numerose movimentazioni che si verificano sul patrimonio immobiliare ricadente sul territorio del Comune.

**Attività prevista:**

Caricamento versamenti ICI anno 2006

Caricamento manuale delle n. 168 denunce ICI relative all' anno 2006

Aggiornamento e contestuale verifica delle partite dei contribuenti interessati alle denunce anno 2006 di cui al punto precedente

**Tempi di realizzazione:**

L'ufficio tributi deve concludere la propria attività di verifica entro il mese di dicembre.

**Indicatori**

Risultato Atteso:

N. versamenti caricati /N. versamenti effettuati.

Percentuale non inferiore all'100%

N. denunce ICI relative all' anno 2006 caricate/N. 168 denunce ICI relative all' anno 2006

Percentuale non inferiore all'100%

Aggiornamento e contestuale verifica delle partite dei contribuenti interessati alle denunce anno 2006 di cui al punto precedente

N. partite aggiornate/ n. partite contribuenti interessati alle denunce 2006

Percentuale non inferiore all'100%

## **Obiettivo 2**

### **Verifica ai fini icip delle aree edificabili incluse nella variante al P.R.G. 2004**

#### **Descrizione:**

A seguito di variante parziale del Piano Regolatore Generale approvata dal Comuni di Bressana Bottarone nell'anno 2004, l'Ufficio Tributi nello stesso anno ha inviato, con lettera raccomandata, a tutti i proprietari di terreni, ai quali è stata attribuita la natura di area fabbricabile, la comunicazione del mutamento della destinazione urbanistica dell'area.

#### **Modalità esecutive:**

L'operazione coinvolge direttamente l'ufficio tributi, che dovrà verificare l'esatto versamento dell'imposta effettuata dai proprietari delle aree edificabili incluse nella variante al P.R.G. 2004.

L'attività si esplica nel controllo di n. 138 lotti di terreno con mutamento di destinazione urbanistica.

#### **Tempi di realizzazione:**

L'ufficio tributi deve concludere la propria attività di verifica entro il mese di dicembre.

#### **Indicatori**

Risultato Atteso:

N. lotti di terreno controllati /N. 138 lotti di terreno con mutamento di destinazione urbanistica.

Percentuale non inferiore all'80%

N. accertamenti emessi entro il mese di dicembre/ N. accertamenti dovuti

Percentuale non inferiore all'80%

## **Obiettivo 3**

### **Verifica ai fini icip degli immobili accatastati nell'anno 2006**

#### **Descrizione:**

A seguito dell'accatastamento degli immobili avvenuta nell'anno 2006, l'agenzia per il territorio ha provveduto a trasmettere in via telematica al comune i dati che hanno portato modifiche alla rendita sui fabbricati.

#### **Modalità esecutive:**

L'operazione coinvolge direttamente l'ufficio tributi, che dovrà verificare l'avvenuta presentazione, da parte dei soggetti interessati, della denuncia di variazione icip per l'anno 2006 nonché del corretto versamento dell'imposta dovuta.

#### **Tempi di realizzazione:**

L'ufficio tributi deve concludere la propria attività di verifica entro il mese di dicembre.

#### **Indicatori**

Risultato Atteso:

N. di posizioni variate nell'anno 2006 comunicate dall'agenzia del territorio/ N. di posizioni controllate

Percentuale non inferiore all'80%

COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE  
PROVINCIA DI PAVIA

Piano Esecutivo di Gestione  
Anno di competenza 2009

Centro di Responsabilità  
Amministrazione Generale

*Responsabile: Bariani Roberto*

**Risorse umane assegnate**

Pontiroli Adele Cat. D1

Cattaneo Claudia Cat. C4

Barbieri Laura Cat. B4

Frazzica Paola Cat. B6

**Obiettivo 1**

**Implementazione protocollo informatico**

**Descrizione:**

Il progetto di gestione informatica del protocollo e la conseguente gestione dei flussi documentali dell'Ente nasce dalla consapevolezza che nel rapporto tra Pubblica Amministrazione e cittadino diventa fondamentale tenere conto delle esigenze dell'utenza riorganizzando l'azione amministrativa.

Occorre pertanto disporre di strumenti che consentano un funzionamento vicino ai bisogni dell'utenza, questo impone una forte riorganizzazione del back office al fine di ottimizzare il front office.

**Modalità esecutive:**

Prosecuzione del progetto di archiviazione digitale della posta, sia in arrivo che in partenza. Ampliamento delle utenze di accesso al software del protocollo al fine di rendere autonomi i vari uffici per quanto riguarda la protocollazione della posta in uscita.

**Tempi di realizzazione:**

L'obiettivo dovrà comunque essere raggiunto e perseguito per l'intero anno finanziario.

**Indicatori**

Archiviazione digitale della posta in entrata formato A4:

Percentuale non < 90%

Archiviazione digitale della posta in uscita dal 1 novembre:

Percentuale non < 80%

Postazioni di lavoro collegate al protocollo n. / postazioni di lavoro

Percentuale non < 80%

**Obiettivo 2**

**Revisione del manuale di gestione del protocollo**

**Descrizione:**

L'adozione del nuovo sistema di protocollo informatico e la sua diffusione a tutti i Servizi del Comune hanno comportato un diverso modo di svolgere il lavoro amministrativo e di gestire la documentazione.

Le innovazioni introdotte dalla normativa hanno avuto, e avranno anche in futuro, notevoli ricadute nella prassi amministrativa e gestionale. Per gestire correttamente i flussi documentali, sia su supporto cartaceo sia su supporto informatico, e per poterli coordinare ed eventualmente correggere e modificare, il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445 del 28/12/2000) e le Regole tecniche sul protocollo informatico (DPCM 31.10.2000) prescrivono che ciascuna pubblica amministrazione adotti un proprio Manuale di gestione.

Tale strumento "descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio", comprendendo, tra l'altro, tutte le indicazioni per l'utilizzo dei documenti informatici (formazione, autenticazione, protocollazione, trasmissione, conservazione, sicurezza), la descrizione dei flussi di lavorazione dei documenti, il titolario di classificazione, le modalità di produzione e conservazione delle registrazioni di protocollo, la descrizione funzionale e operativa del sistema di protocollo informatico, i criteri e le modalità per le abilitazioni all'accesso ecc.

Si tratta indubbiamente di uno strumento complesso, che in alcune parti deve necessariamente subire aggiornamenti frequenti, ma che costituisce un punto di riferimento insostituibile per chiunque operi all'interno dell'Ente o abbia scambi documentali con esso.

**Modalità esecutive:**

Predisposizione della revisione del manuale di gestione del protocollo e successivo invio alla Soprintendenza per la sua approvazione

**Tempi di realizzazione:**

L'obiettivo dovrà essere raggiunto e entro il mese di dicembre.

**Indicatori**

Predisposizione del manuale ed invio alla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia entro il mese di dicembre.

**Obiettivo 3 Biblioteca Comunale**

**Descrizione:**

Il Comune di Bressana garantisce alla propria comunità i diritti all'informazione, allo studio, alla cultura, alla continuità formativa e all'impiego del tempo libero esercitabili mediante il ricorso a servizi di biblioteca e di archivio.

**Modalità esecutive:**

Il raggiungimento dell'obiettivo prevede:

Rientri, serali e/o festivi, in occasione delle diverse iniziative culturali organizzate dal Comune.

Apertura straordinaria della Biblioteca Comunale in occasione di "Fai il pieno di cultura" manifestazione annuale organizzata dalla Regione Lombardia alle varie agenzie culturali quali musei, biblioteche, teatri. (15-16-17 maggio 2009).

Partecipazione alle varie riunioni e ai momenti formativi organizzati dal Sistema Bibliotecario Integrato dell'Oltrepò pavese

**Tempi di realizzazione:**

L'intero anno 2009.

**Indicatori:**

N. rientri serali/festivi effettuati in occasione di iniziative culturali/ n. iniziative culturali organizzate in orari serali/festivi.

Percentuale non inferiore al 90%

Apertura straordinaria nei giorni 15-16-17 maggio 2009: Sì/No

Partecipazione a n. riunioni e ai momenti formativi organizzati dal Sistema Bibliotecario Integrato dell'Oltrepò pavese/ n. riunioni organizzate.

Percentuale non inferiore al 60%

#### **Obiettivo 4**

##### **Ufficio demografico**

##### **Finalità:**

La competenza statale sui Servizi Demografici, già riaffermata dall'art. 1, comma 9 della legge 15/03/1997, n. 59, è stata ribadita dal Decreto Legislativo n. 300 del 30 luglio 1999, concernente la riforma dell'organizzazione del Governo che ha affidato al Ministero dell'Interno, la vigilanza sull'Anagrafe e sullo Stato Civile. Per cui il primo obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di assicurare al cittadino: lo Stato Civile, l'Anagrafe, il servizio Elettorale, la Leva ed il servizio Statistica quali servizi fondamentali per una *"civile vita di relazioni"* ed il Sindaco, in qualità di Ufficiale di Governo, è tenuto a garantire la gestione del Servizio Demografico e Statistico nel rispetto scrupoloso delle leggi e regolamenti statali in materia.

##### **Descrizione:**

Disponibilità di pronto intervento dei dipendenti anche nei giorni festivi.

##### **Tempi di realizzazione:**

L'intero anno 2009.

##### **Indicatori**

n. pratiche effettuate giorni festivi/n. pratiche da effettuare nei giorni festivi

Percentuale non inferiore al 80%

**COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE  
PROVINCIA DI PAVIA**

**Piano Esecutivo di Gestione  
Anno di competenza 2009**

*Servizio Polizia Locale*

*Responsabile: Lovati Luca.*

**Risorse Umane Assegnate:**

1. Campagnoli Marco – Cat. C3
2. Cambisio Massimo – Cat. C3
3. Milanese Paolo – Cat. B6

**OBIETTIVO 1**

**Assistenza e vigilanza in occasione di manifestazioni.**

**Descrizione:**

In occasione di manifestazioni si ritiene indispensabile predisporre un idoneo servizio di vigilanza atto a garantire il rispetto delle norme del CdS, nonché un'azione tesa a scoraggiare forme di microdelinquenza che si concretizzano nella commissione di reati contro il patrimonio, e le persone.

**Modalità esecutive:**

L'ufficio garantirà l'assistenza e vigilanza in occasione di manifestazioni sportive, culturali e religiose (sia che ricadono in giorni festivi, feriali o in orario notturno) procedendo con un sistema a rotazione del personale.

**Tempi di realizzazione:**

secondo calendario delle manifestazioni.

**Indicatori**

Vigilanza durante le manifestazioni/ manifestazioni n.

Percentuale non inferiore all'80%

**OBIETTIVO 2**

**Servizio di vigilanza festivo e/o serale**

**Descrizione:**

Il servizio di polizia locale, per problemi di organico, purtroppo non ha il servizio festivo e/o serale di vigilanza. All'occorrenza le prestazioni vengono erogate con ore straordinarie.

Sarebbe importante sia per ragioni di economicità sia per motivi di immagine dell'amministrazione comunale, poter disporre di un servizio festivo e/o serale, almeno in alcuni periodi dell'anno.

Il personale in servizio domenicale e/o festivo infrasettimanale compenserà nella giornata precedente e/o successiva, da concordare con il Responsabile.

Il turno festivo non potrà essere svolto nelle seguenti giornate festive: del mese di agosto, 1° gennaio, Pasqua e lunedì dell'Angelo, 25 e 26 dicembre.

**Modalità esecutive:**

Mediante un razionale uso delle risorse umane e strumentali disponibili.

**Tempi di realizzazione:**

Per alcuni periodi dell'anno concordati con l'amministrazione comunale.

### **Indicatori**

ore di servizio serali svolte n.

ore di servizio festivi svolte n.

Percentuale non inferiore all'80% rispetto alle ore di servizio concordate con l'amministrazione

### **Obiettivo 3**

#### **Gestione delle pratiche cimiteriali.**

##### **Descrizione:**

Aggiornamento banca dati relativa alle concessioni cimiteriali in Comune del Bressana Bottarone.

##### **Risultati attesi:**

Rilevazione delle tumulazioni/inumazioni intervenute sino al 31/12/2009 ed aggiornamento dei dati nel foglio elettronico in formato excel, relativo alle concessioni cimiteriali.

##### **Tempi di realizzazione:**

entro il mese di dicembre

##### **Indicatori**

Inserimento in banca dati informatizzata delle concessioni/tumulazioni sino al 31/12/2009.

Percentuale non inferiore all'80%

### **Obiettivo 4**

#### **Gestione del servizio scolastico.**

##### **Descrizione:**

Lo scuolabus di proprietà comunale è a disposizione nei giorni e negli orari annualmente comunicati dalla scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado, per viaggi a scopo culturale-didattico, regolarmente autorizzate dall'autorità scolastica competente.

L'Amministrazione comunale può estendere l'utilizzo dello scuolabus a favore di attività extrascolastiche, organizzate dalla stessa o realizzate in collaborazione con altri enti o associazioni.

Durante le attività extrascolastiche (Grest, Centri Estivi ecc.), lo scuolabus sarà messo a disposizione, a discrezione dell'Amministrazione Comunale, per i trasporti ordinari (casa - sede del Centro Estivo) e per le uscite/gite programmate all'interno delle attività.

##### **Risultati attesi:**

Trasporto scolastico fuori dal territorio comunale per attività extra curricolari. Sorveglianza dei bambini trasportati in caso di assenza dei genitori degli alunni della scuola dell'Infanzia e delle classi I e II della scuola Primaria alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio.

##### **Tempi di realizzazione:**

entro il mese di dicembre

##### **Indicatori**

N. attività extra curricolari effettuate/N. attività extra curricolari programmate

Percentuale non inferiore all'80%

### **Obiettivo 5**

#### **Attività di supporto al servizio di polizia locale.**

##### **Descrizione:**

A seguito dell'installazione di n. 2 misuratori di velocità in postazione fissa per l'accertamento delle infrazioni al C.d.S., posizionati sulla strada SP EX SS35 in entrambi i sensi di marcia e più precisamente al Km. 75+800 direzione Pavia ed al Km. 76+000 direzione Casteggio, il numero dei verbali di contestazione ha subito un

fortissimo incremento e ciò ha comportato l'impiego quasi esclusivo degli agenti di Polizia Locale per la redazione dei verbali da notificare entro i termini previsti dal C.d.S., per l'attività di sportello nonché per la redazione dei rapporti con gli atti relativi all'accertamento e la rappresentanza del comune in udienza a seguito dei numerosissimi ricorsi che gli automobilisti hanno proposto in opposizione avanti il Giudice di Pace di Casteggio. L'esiguo organico del Servizio di polizia Locale non è sufficiente per far fronte ai numerosi adempimenti che l'ufficio deve affrontare, in questa particolare situazione di difficoltà

**Risultati attesi:**

Attività di supporto al servizio : Protocollo ed invio della corrispondenza;

**Tempi di realizzazione:**

entro il mese di dicembre

**Indicatori**

N. attività extra curriculari effettuate/N. attività extra curriculari programmate

Percentuale non inferiore all'80%

COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE  
PROVINCIA DI PAVIA

Piano Esecutivo di Gestione  
Anno di competenza 2009  
*Servizio Tecnico*

**Responsabile: Bonfoco Luigi**

Risorse Umane:

*Geom. Grandi Andrea Cat. B4*

*Zanin Antonio Cat. B5*

*Giachero Battista Cat. A4*

**Obiettivo 1**

**Funzionamento cimiteri comunali**

**Descrizione:**

L'obiettivo comprende tutte le attività, assegnate al servizio tecnico, svolte per assicurare il mantenimento e il funzionamento dei cimiteri.

**Risultati attesi:**

Sorveglianza sulla apertura e chiusura programmata dei cimiteri

Pulizia periodica delle aree all'interno ed all'esterno del cimitero

Manutenzione del verde cimiteriale

Decespugliazione e trattamento di diserbante aree cimiteriali

**Tempi di realizzazione:**

Nell'arco dell'anno secondo le iniziative che saranno intraprese.

**Indicatori**

Risultato Atteso:

Mantenimento e il funzionamento dei cimiteri: Si/No