



Allegato “A”

PIANO DELLA PERFORMANCE

Giugno-Dicembre 2018

INDICATORI GENERALI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ATTIVITA'	TIPO DI INDICATORE	INDICATORI SITUAZIONE 2016
MI =miglioramento	EE = efficacia	ND = non determinato
IN = innovazione	EF = efficienza	
MA =mantenimento	EC = economicità	

Are organizzative	Servizi/centri di costo	Attività	Obiettivi operativi	Tipo indicatore	Indicatori Situazione 2016	Indicatori - Risultato atteso 2017	Indicatori - Risultato atteso 2018
Tutte aree	Tutti servizi	MI	Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e nelle direttive del Responsabile della prevenzione della corruzione.	EF	ND	Integrale rispetto del PTPCT	Integrale rispetto del PTPCT
		IN	Collaborazione attiva e proficua al fine della migrazione al nuovo software gestionale di cui verranno dotati gli uffici.	EF	ND	Rispetto delle scadenze indicate nel cronoprogramma delle attività da compiere per effettuare la migrazione al nuovo software. Costante presenza nelle giornate di formazione indicate dal cronoprogramma. Collaborazione costruttiva per garantire che il passaggio avvenga senza intoppi.	Utilizzo dei nuovi moduli applicativi. Tempestiva segnalazione di criticità o anomalie riscontrate nel funzionamento. Compilazione report mensile messo a disposizione dall'ufficio servizi informativi per il monitoraggio del funzionamento dei nuovi software.
		MI	Collaborazione attiva e proficua sotto il coordinamento del Responsabile dell'Area economico finanziaria al fine della redazione della relazione di fine mandato e della relazione di inizio mandato.	EF	ND	Rispetto delle scadenze indicate dal Responsabile dell'area economico finanziaria al fine del raccoglimento dei dati essenziali per la redazione delle relazioni di fine e inizio mandato	Completamento del lavoro necessario alla redazione della relazione di fine mandato sotto il coordinamento del Responsabile dell'Area economico finanziaria e per la redazione della relazione di inizio mandato.

INDICATORI SETTORIALI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Didascalìa

ATTIVITA'	TIPO DI INDICATORE	INDICATORI SITUAZIONE 2016
MI =miglioramento IN = innovazione MA =mantenimento	EE = efficacia EF = efficienza EC = economicità Q = qualità	ND = non determinato

AREA TECNICA

Responsabile: architetto Maria Vittoria Tisi

Servizi/centri di costo	Persone coinvolte	Attività	Obiettivi operativi	Tipo indicatore	Situazione indicatore 2016	Risultato atteso 2017	Risultato atteso 2018	Valore dell'obiettivo per l'Area
Lavori pubblici	Antonio Zani	MA	Verifica tagli strada eseguiti da Enti di gestione pubblici servizi	Q	effettuato	rapporti di verifica tagli strada in numero uguale ai tagli effettuati	rapporti di verifica tagli strada in numero uguale ai tagli effettuati	20%
		MI	Controllo del territorio documentato da fotografie in seguito alle segnalazioni ricevute .	Q	ND	rapporti di verifica territorio in numero uguale alle segnalazioni ricevute	rapporti di verifica territorio in numero uguale alle segnalazioni ricevute	
		MI	Verifica interventi di società ASPM Soresina	EC	ND	verifica tempi e modi di espletamento del servizio, rispetto al contratto stipulato	verifica tempi e modi di espletamento del servizio, rispetto al contratto stipulato	
Ecologia e ambiente	Alessandro Bosetti	MA	Verifica puntuale esecuzione interventi di pulizia strade e diserbo. Presentazione rapporti delle verifiche effettuate e delle azioni intraprese nel caso di mala o non esecuzione degli interventi	Q	Effettuato	presentazione rapporti quindicinali di verifica e relative eventuali misure adottate	presentazione rapporti quindicinali di verifica e relative eventuali misure adottate	20%
		MI	Verifica abbandoni rifiuti nelle zone periferiche del territorio sulla base delle segnalazioni ricevute	Q	ND	presentazione rapporti di verifica e relative eventuali misure adottate, con disposizione di smaltimento entro 8 giorni	presentazione rapporti di verifica e relative eventuali misure adottate, con disposizione di smaltimento entro 8 giorni	
		MI	Verifica attivazione impianti e corretto funzionamento delle nuove illuminazioni votive presso il cimitero. Disattivazione non paganti.	EC	ND	presentazione rapporti di verifica e relative eventuali misure adottate, con disposizione di nuova attivazione o disattivazione entro 8 giorni	presentazione rapporti di verifica e relative eventuali misure adottate, con disposizione di nuova attivazione o disattivazione entro 8 giorni	
	Antonio Zani	MI	Controllo delle attività svolte dai profughi per pulizia cimitero e parchi	Q	ND	presentazione rapporti quindicinali di verifica e relative eventuali misure adottate	presentazione rapporti quindicinali di verifica e relative eventuali misure adottate	
Patrimonio	Michela Di Pierri	MI	applicazione nuova procedura registrazione contratti agenzia delle entrate	Q	ND	attivazione nuovo servizio- registrazioni entro i termini	Gestione in excel delle scadenze dei contratti per il pagamento all' agenzia delle entrate.	20%
	Patrizia Teruzzi Michela Di Pierri	MI	Riassegnazione cantine piazza A. Moro abbinata catastalmente agli appartamenti	EF		effettiva riassegnazione cantine entro fine anno	verifica spostamenti cantine riassegnate entro giugno	
		MI	collaborazione con ufficio servizi sociali per riassegnazione alloggi in funzione dei cambiamenti delle dimensioni dei nuclei familiari	EE	ND	fornitura informazioni all'ufficio servizi sociali entro 2 giorni dalla richiesta	fornitura informazioni all'ufficio servizi sociali entro 2 giorni dalla richiesta	

Edilizia	Roberto Carrera	MA	Toponomastica – adeguamento denominazione vie in base alle regole di standardizzazione ISTAT	EF	ND	attivazione nuovo servizio-adequamento entro dicembre		20%
		MI	Nel periodo di scollegamento del protocollo URBI e di attivazione del nuovo portale telematico SUE (1/11/17-31/12/17) sono state presentate n. 69 pratiche edilizie. Tali prtatiche devono essere recuperate ed inserite nel nuovo portale SUE.	EF	ND		Acquisizione di n. 69 pratiche edilizie presentate dal 1/11/2017 al 31/12/2017 (periodo di scollegamento del protocollo URBI) e attivazione nuovo portale telematico SUE per la presentazione delle pratiche edilizie online.	
Manutenzioni	Domenico Castagnaro	IN	Organizzazione tecnica nuovo servizio manutenzioni	Q	ND	attivazione nuovo servizio- organizzazione giornaliera e controllo operai, manutentori e fornitori con sopralluoghi in cantiere e per verifica necessità o segnalazioni	Prosecuzione dell'attività avviata. Presentazione al Responsabile di una proposta di miglioramento del servizio entro il 30/04/2018.	20%
	Patrizia Teruzzi	IN	Organizzazione amministrativa nuovo servizio manutenzioni in capo al comune dal 1 Luglio.	Q	ND	predisposizione nuovi appalti manutentori e fornitori entro luglio- tenuta contabilità manutentori e fornitori	Prosecuzione dell'attività avviata nel 2017. Presentazione al Responsabile di una proposta di razionalizzazione degli appalti in essere.	
	Paolo Fogazzi Romano Brunelli Davide Barbieri	IN	verifica, riqualificazione e sostituzione segnaletica verticale degradata e insegne con nomi vie	Q	ND	controlli periodici continuativi di segnaletica; riqualificazione immediata dove necessario; sostituzione in base a disponibilità	controlli periodici continuativi di segnaletica; riqualificazione immediata dove necessario; sostituzione in base a disponibilità	

AREA SERVIZI ALLA PERSONA
Responsabile: dott.ssa Marina Staurengli

Servizi/centri di costo	personale coinvolto	Attività	Obiettivi operativi	Tipo indicatore	situazione indicatore 2016	Risultato atteso 2017	Risultato atteso 2018	valore dell'obiettivo per l'Area
UFFICI : istruzione, cultura, sport, politiche giovanili, servizi sociali	Mariaorosa Masini Elana V. Bazzana Nicoletta Bonini Fredì Tiziano	IN	attivazione del servizio "bonus idrico" che consente al cittadino di chiedere una riduzione sulla bolletta dell'acqua	EF	ND	previste n. 120 istanze	n. 100 istanze	25%
		IN	attivazione nuova procedura con regione per richiesta contributo sulla spesa dell'as.a.dfp. delle scuole secondarie di secondo grado	EF	ND	utenti 5	utenti 9	
assistenti sociali	Patrizia Bissoletti Laura Bonetta	IN/MA	(BISSOLOTTI + BONETTA) sostituzione dell'assistente sociale a tempo pieno da parte di due assistenti sociali part-time già in servizio (una a 29 ore - una a 20 ore) con la presa in carico di utenti e quindi redistribuzione del carico di lavoro - elaborazione progetti specifici finalizzati alla corretta gestione dello stato di bisogno di ogni singolo utente	EE - EF - EC	27	presa in carico di tutti gli utenti dell'ass.sociale mancante - 27 utenti	Mantenimento attività avviata.	25%
		MA	(BONETTA) PROGETTI CON FONDI AMBITO (disabilità grave) (anziani - adulti e minori)	EF	32	elaborazione di 33 progetti	elaborazione di n.10 progetti	
		IN	(BISSOLOTTI + BONETTA) CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA - nel 2017 si svolge la parte propedeutica consistente nella partecipazione a giornate formative per l'implementazione del nuovo servizio che consentirà la messa in rete delle informazioni sociali a livello di ambito e l'ottenimento di fondi dalla regione che saranno dal 2018 erogati sulla base delle cartelle sociali compilate	EF - EC	ND	avvio del nuovo servizio e partecipazione ai corsi formativi (previsione di 3 incontri)	compilazione effettiva delle cartelle sociali per la gestione degli interventi sociali per tutti gli utenti in carico ed i nuovi che accederanno al servizio (previsione almeno 150 utenti)	
		IN	(BISSOLOTTI) PROGETTI CON FONDI AMBITO + DGR sfratti - sia i fondi dell'Ambito che quelli stanziati dalla regione sono relativi alla problematica abitativa	EF	ND	elaborazione di n. 6 progetti	elaborazione di n. 3 progetti	
biblioteca	Pietro Battagliola Riccardo Cantaboni Giambattista Marchioni	IN	Organizzazione e realizzazione del corso di aggiornamento per insegnanti e bibliotecari dal titolo "crescere ancora lettori, pensare biblioteche, scuola e biblioteca insieme.	EE	ND	organizzazione di n. 4 incontri	organizzazione di n. 3 incontri	25%
		IN	Organizzazione del progetto "Piano in casa. Musica e parole per ville e giardini."	EE	ND	organizzazione di 5 incontri fra architettura e musica a Manerbio	organizzazione di n. 3 incontri	
		MI	miglioramento dell'attività didattica promossa dalla biblioteca con le scuole del territorio	EE		organizzazione di n. 3 incontri con le scolaresche	n. 5 incontri con le scolaresche	
sistema bibliotecario Bassa Bresciana	Michela Sara Tummolo	MI	gestione progetto alternanza scuola lavoro	EE	ND	Gestione 4 stage; gestione rapporti scuola; coordinamento progetto e personale	//	25%
		IN	Attuazione del Progetto Bibliotube - as 2017-2018- tale progetto consiste nel formare i ragazzi/e che dovranno cimentarsi nella predisposizione di video legati a tematiche di promozione del servizio di biblioteca, della lettura e del sistema bibliotecario.	EE	ND	Gestione rapporti con Istituti secondari di I e II grado del territorio; Realizzazione incontri; Comunicazioni con Comuni/biblioteche	proseguimento del progetto tramite l'attività di relazioni e comunicazioni negli istituti del territorio	
			verifica di alternative al contratto di prestito bibliotecario attualmente gestito dalla Provincia di Brescia e prossimo alla scadenza	EC	ND		raccolta dati e informazioni circa fornitori e costi, nonché valutazione di eventuali riflessi sul bilancio del sistema bibliotecario	

Centrale	Maria Ferrari	MA	Gestione in Clavis delle prenotazioni in vase ogni lunedì della Biblioteca civica di Manerbio - Anno 2017-2018	EF	ND	200 prenotazioni annue	200 prenotazioni annue
		MI	Revisione della comunicazione informativa e digitale tra le biblioteche (individuazione del fornitore, ideazione di manifesti, segnalibri, format web e social) - Anno 2017	EE	sono stati elaborati 7 format di comunicazione (social-cartacea); definizione slogan; distribuzione prima stampa materiali; stampa pettorine	definizione contenuti infografiche servizi e professioni; definizione e stampa tessera sostitutiva del prestito; ideazione e avvio concorso; definizione locandina WIFI; ideazione cartolina di benvenuto NPL	//

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Responsabile: dott.ssa Nicoletta Guerrini

Servizi/centri di costo	Persone coinvolte	Attività	Obiettivi operativi	Tipo indicatore	Indicatori Situazione 2016	Indicatori - Risultato atteso 2017	Risultato atteso 2018	Valore dell'obiettivo per l'Area
Ragioneria	Daniela Agosti	MI	Corretto utilizzo del nuovo sistema di gestione dei mandati e delle reversali a causa dell'avvio del nuovo servizio di tesoreria comunale	EF		Emissione reversali a copertura carte contabili entro 10 giorni dal ricevimento	Emissione reversali a copertura carte contabili entro 10 giorni dal ricevimento	25%
	Emanuela Rossi	IN	Redazione della proposta di nuovo regolamento di contabilità	Q		Presentazione proposta in tempo utile per l'approvazione del regolamento entro il 31 dicembre	Trasmissione informative al personale per la corretta applicazione del nuovo regolamento.	
	Daniela Agosti	IN	Gestione delle procedure necessarie al fine della migrazione dei dati contabili nel nuovo programma gestionale adottato dall'Ente.	EF		Verifica della correttezza dei dati caricati nel nuovo programma gestionale.	Utilizzo del nuovo programma e tempestiva segnalazione di eventuali anomalie riscontrate.	
	Emanuela Rossi	MA	Gestione del piano di riequilibrio	EF		Redazione relazione semestrale da inviare alla Corte dei Conti sull'andamento del piano di riequilibrio	Redazione nuovo piano di riequilibrio con chiusura anticipata al 2017	
	Emanuela Rossi	IN	Gestione del nuovo sistema Banche Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP)	Q		Gestione adempimenti previsti dalla nuova procedura BDAP in merito all'invio del bilancio di previsione, consuntivo e consolidato. Rispetto delle scadenze.	Gestione adempimenti previsti dalla nuova procedura BDAP in merito all'invio del bilancio di previsione, consuntivo e consolidato. Rispetto delle scadenze.	
Tributi e società partecipate	Giuseppina Colombi Geroldi Valeria	MI	Invio solleciti contribuenti TARI - TASI e IMU prima dell'emissione degli avvisi di accertamento	EE		Invio di n. 1300 solleciti IMU e TARI	Invio di 800 solleciti per laTARI, 500 per l'IMU e 50 per la TASI	25%
		MI	Utilizzo nuovo sistema di rendicontazione delle servitù militari	EF		Rispetto dei tempi per la rendicontazione	Rispetto dei tempi per la rendicontazione	
		MI	Elaborazione e trasmissione ruoli IMU/TARI	EF		Emissione dei ruoli relativi agli anni 2013 e 2014	Monitoraggio dei ruoli emessi. Compilazione attestazioni per Equitalia riscossioni.	
		IN	Passaggio al nuovo software di gestione dei tributi adottato dall'Ente.	EF		Verifica della correttezza dei dati caricati nel nuovo programma gestionale.	Utilizzo del nuovo programma e tempestiva segnalazione di eventuali anomalie riscontrate.	
	Alberto Pini	MA	Collaborazione attiva con ufficio tributi per gestione attività ordinaria ed emissione solleciti	EE		Fornitura supporto all'ufficio per la gestione dell'attività dallo stesso espletata.	Fornitura supporto all'ufficio per la gestione dell'attività dallo stesso espletata.	
	Rossano Marchiori	MI	Aggiornamento del Piano di razionalizzazione delle società partecipate	EF		Rispetto dei tempi definiti dalla normativa e invio del piano alla Corte dei Conti. Predisposizione comunicazioni da inviare alle società per il richiamo al rispetto delle prescrizioni del TU D.lgs. n. 175/2016.	Verifica corretto assolvimento adempimenti di Legge. Segnalazione anomalie al Responsabile di Area per successiva informativa alla Giunta.	25%
MI		Gestione delle procedure e atti amministrativi per la fusione di BBS in ACM	EF		Fusione delle società entro novembre 2017			
MI		Gestione delle procedure di fusione tra ACM e FARMA	EF			Fusione delle società entro giugno 2019		
MI		Redazione bilancio consolidato	EF		Redazione del bilancio consolidato del gruppo Comune di Manerbio entro il 30 settembre 2017	Redazione del bilancio consolidato del gruppo Comune di Manerbio entro il 30 settembre 2018		
Personale parte economica	Cristina Gogna	MI	Determinazione fondo produttività 2017 e suo utilizzo	EF		Raccolta ed elaborazione dati economici e loro messa a disposizione per la corretta costituzione del fondo per le risorse decentrate dell'anno 2017.	Elaborazione dati per corretto utilizzo del fondo delle risorse decentrate dell'anno 2018, al fine del suo riparto entro il mese di settembre	25%

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Segretario comunale - dott.ssa Adriana Salini (per l'Anno 2017) Dott. Santi Moschella dal 01/01/2018

Servizi/centri di costo	Persone coinvolte	Attività	Obiettivi operativi	Tipo indicatore	Situazione indicatore 2016	Risultato atteso 2017	Risultato atteso 2018	Valore dell'obiettivo per l'Area
Anagrafe / stato civile	Rosangela Restelli Nadia Godizzi Mara Portesani Pluda Luca	MI	Nel corso dell'anno 2016/2017 non è stato possibile utilizzare il programma gestionale dedicato alla gestione del cimitero e delle lampade votive. Per questo l'ufficio ha creato ed aggiornato un file di excel. Ora tutti i dati devono essere inseriti nel nuovo programma gestionale.	EF	--	Aggiornamento costante file di excel. Aggiornamento della banca dati contenuto nel software gestionale non appena questo sarà disponibile.	Completamento aggiornamento banca dati. Emissione avvisi di pagamento con l'utilizzo del nuovo programma.	25%
Anagrafe	Nadia Godizzi Mara Portesani Pluda Luca	IN	Aggiornamento della banca dati anagrafica con l'identificazione degli appartamenti situati nei condomini mediante il numero di interno attribuito dall'Ufficio polizia locale.	EF	--	Aggiornamento della banca dati entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'Ufficio Polizia locale.	Aggiornamento della banca dati entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dell'Ufficio Polizia locale.	
Protocollo	Mara Marini	MA	Bonifica banca dati del programma gestionale dedicato alla gestione del protocollo informatico	EF	Bonificate 600 posizioni	Bonifica di almeno 600 posizioni	Bonifica di almeno 600 posizioni	25%
Anagrafe / Messo comunale	Tiziano Fredi Rosangela Restelli	MI	Allineamento dell'archivio documentale analogico con l'archivio informatico a tutto il 31/12/2017.	EF	Presenza di notevole materiale documentale non aggiornato e non archiviato correttamente	Effettivo aggiornamento ed archiviazione della documentazione analogica. Controllo al 31/12/2017.	Superamento dell'archivio analogico e archiviazione settimanale della documentazione analogica da conservare.	25%
Segreteria generale	Donatella Baronchelli Carmelina Di Pierri	IN	Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'attuazione dell'attività di monitoraggio descritta nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).	EF	--	Ripetto delle procedure e delle tempistiche indicate nel PTPCT e nelle direttive impartite dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ripetto delle procedure e delle tempistiche indicate nel PTPCT e nelle direttive impartite dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
Segreteria generale	Donatella Baronchelli Carmelina Di Pierri	IN	Visto l'approssimarsi delle elezioni amministrative dell'anno 2018, l'Ufficio dovrà predisporre - secondo le indicazioni fornite dal segretario - le indispensabili comunicazioni da consegnare ai neo amministratori subito dopo aver conosciuto l'esito del voto. Comunicazioni necessarie al fine di rendere noti agli amministratori i primi necessari adempimenti di legge e per raccogliere dati ed informazioni essenziali agli uffici comunali e ad altri enti, nonché per la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet istituzionale delle informazioni obbligatorie per legge.	EF	--	--	Elaborazione delle comunicazioni da consegnare ai neo eletti amministratori subito dopo l'esito del voto. Raccolta dei dati/documenti comunicati dagli amministratori e trasmissione degli stessi ai diversi enti/uffici interessati. Pubblicazione delle informazioni di legge nella sezione amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.	25%

Segreteria generale Personale Contratti	Donatella Baronchelli Carmelina Di Pierri	IN	A seguito dell'approvazione della programmazione del fabbisogno di personale, l'Ufficio deve attivarsi per la copertura di alcuni posti vacanti previsti in pianta organica attraverso le procedure previste per legge (attivazione dell'istituto della mobilità tra Enti e di concorsi pubblici).	EF	--	--	Assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo contabile presso l'area economico finanziaria Servizio Tributi e assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo presso l'Area amministrativa servizi demografici. Entro il 31/12/2018 attivazione delle procedure di mobilità/concorso per l'assunzione a partire dal 01/01/2019 di n. 1 Istruttore amministrativo geometra presso l'Area tecnica.
		MI	Formalizzazione dei contratti di appalto che necessitano dell'intervento del Segretario generale (atti pubblici amministrativi e scritture private autenticate)	EF	--	--	Stipulazione e registrazione dei contratti richiesti dai Responsabili di Area nei tempi di Legge

CORPO POLIZIA LOCALE

Responsabile: Comandante dott. Andrea Agnini

Servizi/centri di costo	Persone coinvolte	Attività	Obiettivi operativi	Tipo indicatore	Situazione indicatore 2016	Risultato atteso 2017	Risultato atteso 2018	Valore dell'obiettivo per l'Area
ufficio verbalizzazioni	Mariangela Prestini	MI	Tenuto conto della prossima cessazione dall'incarico, la dipendente dovrà assicurare un'adeguata formazione alla persona che curerà l'istruttoria dei procedimenti di verbalizzazione riferiti ad illeciti amministrativi redatti, per la maggior parte, ai sensi del Cds.	EE	--	Effettuare la necessaria formazione per la gestione della "verbalizzazione", al fine di trasferire nozioni e prassi operative del proprio incarico alla nuova figura prevista per l'ufficio.	--	25%
servizi d'istituto della Polizia Locale	Paolo Dell'Amico, Cristina Mainardi, Giambattista Gritta, Marino Capuzzi, Marco Valcarengi, Marco Viviani		Garantire il servizio di polizia locale nelle sere di venerdì e sabato del periodo dall'1/06/2017 al 30/09/2017. Il servizio dovrà essere svolto il venerdì dalle ore 18 alle ore 24 e il sabato dalle ore 19 alle ore 24; Qualora nel corso del periodo occorra la presenza del servizio di polizia locale in una sera diversa dal venerdì o dal sabato (ad esempio 14 e 15 agosto per la sagra di "S. Rocco") il servizio verrà assicurato comunque stornando uno dei due serali programmati.	EF	20 servizi serali	32 servizi serali	35 servizi serali	25%
	Paolo Dell'Amico, Cristina Mainardi, Giambattista Gritta, Marino Capuzzi, Marco Valcarengi,		Effettuazione di quanto necessario al fine di attribuire agli appartamenti inseriti all'interno di condomini un numero di interno che consenta di identificarli con precisione anche al fine della successiva attribuzione di un codice ecografico e quindi dell'allineamento della banca dati anagrafica e toponomastica con quella catastale.	EE	--	Attribuzione dei numeri di interno agli appartamenti che si trovano nei condomini situati in via San Martino e in via Verdi/via Moretto, con contemporanea verifica del nucleo familiare residente in ciascun appartamento. Trasmissione dei dati raccolti all'ufficio anagrafe e all'ufficio tributi per l'aggiornamento delle banche dati di competenza.	Attribuzione dei numeri di interno agli appartamenti che si trovano nei condomini situati in via Don Sturzo e in via Boccaccio. Trasmissione dei dati raccolti all'ufficio anagrafe e all'ufficio tributi per l'aggiornamento delle banche dati di competenza.	25%
Ufficio SUAP	Oscar Anni		attivare dei contratti di sponsorizzazione per ottenere in occasione delle festività natalizie 2017/2018: - illuminazione torre civica con luminarie natalizie; - allestimento pista da pattinaggio presso la corte interna del palazzo municipale o di mercatini di natale in piazza Cesare Battisti; - illuminazione piante di piazza Italia.	EC	--	istruire i procedimenti per l'assegnazione delle sponsorizzazioni entro il 31/10/2017		25%
Ufficio SUAP	Oscar Anni		Predisporre un nuovo "Regolamento per il commercio su aree pubbliche".	EF	--		Istruire i procedimenti per la predisposizione del Regolamento da sottoporre alla commissione consiliare e successivamente al Consiglio comunale entro il 30/11/2018	