COMUNE di BUTI
(prov. Pisa)

P.E.G.
PIANO DELLA PERFORMANCE
2021

SETTORE 2

ECONOMICO-FINANZIARIO

Responsabile: Dott.ssa Monica Spigai

Risorse umane assegnate

N.	COGNOME E NOME	Profilo Prof.le	Categoria
1	BASCHIERI TINA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C
2	GIOVANNONI LUISELLA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C
3	ROMBOLI PATRIZIA	ISTRUTTORE CONTABILE	C
4	GAMBASSI VERONICA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C

Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023

DIVISIONE finanze, personale, organizzazione SERVIZIO finanziario / economato

MISSIONE / PROGRAMMA: 1.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Responsabile: finanze, personale, organizzazione

DESCRIZIONE

SERVIZIO FINANZIARIO

Il servizio si occupa delle azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria comunale: pianificazione della gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che rappresentano l'azione dell'Amministrazione.
Nel corso dell'esercizio verranno svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente.

A tali attività si affiancano quelle normalmente svolte dal Settore, quali la gestione tipica del servizio ragioneria, la gestione finanziaria del personale, i controlli fiscali e quella di collaborazione con il Collegio dei Revisori fungendo altresì da raccordo fra questi organi ed i servizi di cui consta l'apparato comunale.

L'attività del 2021 sarà incentrata soprattutto sulla gestione degli equilibri finanziari e di cassa e con un costante monitoraggio della situazione per la verifica degli equilibri correnti e dello stato di realizzazione degli investimenti programmati nel 2021.

Un attività molto importante sarà rappresentata dal coordinamento e realizzazione degli interventi necessari al consolidamento delle disposizioni introdotte dal D.Lgs.118/2011:

- consolidamento dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale e del bilancio consolidato, al fine di consentire:

- l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2020 e successivi, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011;
- Nel Rendiconto 2020 sono stati inseriti due nuovi concetti di " Equilibrio di Bilancio " e di "Equilibrio complessivo" che avranno esposizione nel quadro generale riassuntivo e negli Equilibri di Bilancio.

- Inserimento tra gli schemi previsti dall'allegato 10 al D Lgs. 118/11 , l'Allegato A1 – quote accantonate, Allegato A2- quote vincolate, Allegato A3 –quote destinate, con una descrizione analitica delle quote inserite nei prospetti del risultato di amministrazione

- l'elaborazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2020 .

Compatibilmente con le disposizioni in materia di finanza locale la sarà predisposta la bozza di bilancio di previsione 2021/2023

Sarà altresì monitorata l'applicazione delle procedure che consentono il rispetto della tempistica dei pagamenti:
- aggiornamento dei dati sulla piattaforma elettronica predisposta dal Ministero
- monitoraggio e pubblicazione trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti a norma del D.P.C.M. 22/5/2014 art.9 e 10

SALDO DI FINANZA PUBBLICA dal 2019 - Equilibri di competenza e di cassa del Bilancio 2021/2023.
Obiettivo: assicurare il rispetto del saldo di finanza pubblica così come definito dalla Legge di bilancio 2020.

In particolare verrà monitorato il completo utilizzo del FPV c/capitale 2020 attraverso la conclusione dei lavori ed il pagamento delle fatture ad esso riferito entro il 31.12.2021.

La legge di bilancio 2019 consente l'iscrizione in entrata nei saldi di finanza pubblica del FPV C/Capitale. L'Amministrazione deve essere tempestivamente informata di eventuali ritardi nei cronoprogrammi ipotizzati per porre in essere ogni azione necessaria ad evitare lo slittamento della conclusione delle opere ed i conseguenti pagamenti nell'esercizio 2022. Tale obiettivo coinvolge i settori tecnici.

ALTRE ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- predisposizione del bilancio di previsione composto da: bilancio di previsione annuale, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica e relativi allegati
- gestione del bilancio e controllo delle proposte di deliberazione e determinazione, nonché supporto agli uffici nel recepimento delle modalità di predisposizione degli atti amministrativi e caricamento automatico degli impegni di spesa
- coordinamento dell'attività di rilevazione dei costi e delle attività per la definizione dei fabbisogni standard comunali nell'ambito del nuovo sistema di finanziamento statale dei comuni previsto dal federalismo fiscale
- gestione delle entrate: regolarizzazione degli incassi, gestione rapporti con il Tesoriere
- gestione delle spese: registrazione delle fatture e documenti in prima nota, controllo delle liquidazioni, verifica di regolarità contributiva tramite Equitalia per i pagamenti superiori a € 5.000,00, emissione dei mandati, invio degli avvisi ai creditori che riscuotono direttamente presso il Tesoriere, regolarizzazione dei RID e delle rate di ammortamento dei mutui.
- gestione delle registrazioni e degli adempimenti relativi alla Piattaforma Certificazione Crediti (PCC) presso il MEF
- assicurare il rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente
- predisposizione certificazioni e adempimenti obbligatori per legge, gestione di tutti i rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze e la Regione per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti, invio dei dati richiesti alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche).
- individuazione di opportunità finanziarie nell'estinzione anticipata di mutui e prestiti obbligazionari

- gestione istruttoria e pratiche relative ai mutui (accensioni, devoluzioni, estinzioni)
- verifica periodica della gestione residui delle opere pubbliche
- controllo sugli equilibri finanziari dell'Ente
- collaborazione e supporto alle attività del Collegio dei Revisori dei Conti
- riconciliazione debiti e crediti con gli organismi gestionali esterni partecipati dall'Ente
- gestione dei rapporti con l'autorità d'ambito del servizio idrico integrato per i pagamenti di quanto dovuto ad Acque Spa
- predisposizione del rendiconto della gestione e relativi allegati
- gestione degli stipendi nonché delle indennità agli amministratori e predisposizione dei documenti fiscali inerenti: il servizio garantirà la liquidazione, fino all'emissione dei mandati di pagamento informatici:

- delle retribuzioni fondamentali ed accessorie a tutto il personale dipendente dell'Ente
- dei compensi classificabili come redditi assimilati a lavoro dipendente (Amministratori, Consiglieri, borse di Studio, tirocini, collaborazioni coordinate e continuative, borse lavoro, ecc.)
- dei compensi a professionisti e lavoratori occasionali
- verrà effettuato un attento e costante monitoraggio dell'andamento delle spese di personale per verificarne la riduzione ai sensi della Legge 296/2006 art. 1 comma 557 e seguenti
- verranno redatte le sezioni attinenti alla spesa di personale nel:
  questionario corte dei conti sulle spese del personale;
  questionari SOSE
  conto annuale del personale

- gestione della programmazione:

- monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi 2021
- monitoraggio programmi 2021-2023 e predisposizione relazione al Rendiconto

SERVIZIO ECONOMATO

Il Servizio Economato si occupa principalmente delle attività connesse all'approvvigionamento di beni e servizi indispensabili per il funzionamento degli uffici comunali.

Nel corso dell'esercizio verranno svolte le azioni necessarie al mantenimento della efficace gestione del Servizio ed in particolare:

CASSA ECONOMALE: gestione minute spese e attività amministrativo contabile riferibile alla funzione dei pagamenti economali e loro rendicontazione al servizio finanziario.

INVENTARIO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI: si procederà all'aggiornamento annuale al fine della determinazione delle risultanze del Conto del Patrimonio.

POLIZZE ASSICURATIVE: proseguirà la gestione delle polizze obbligatorie stipulate dall'Ente tramite il broker (affidamento e stipula polizze, regolazione premi).

SERVIZIO ragioneria - PROGRAMMA RPP : 6603

OBIETTIVO: Bilancio Armonizzato: adozione del bilancio di previsione finanziario anno 2021/2023. Movimentazione dei capitoli e controllo dei flussi di cassa per evitare anticipazioni di Tesoreria. Controllo degli equilibri ordinari di Bilancio Introduzione del **PAGO PA** per la riscossione delle entrate

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO ☐ BASSA (5 PT.) ☐ MEDIA (10 PT.) ☐ SIGNIFICATIVA (15 PT.) ■ ELEVATA (20 PT.)

	PIANO DELLE ATTIVITÀ **P = ANDAMENTO PREVISTO** **E = ANDAMENTO VERIFICATO**	**Prog./Eff.**	**Gennaio**	**Febbraio**	**Marzo**	**Aprile**	**Maggio**	**Giugno**	**Luglio**	**Agosto**	**Settembre**	**Ottobre**	**Novembre**	**Dicembre**	**2021**
1	Rilevazione dei dati relativi agli accertamenti e agli impegni .Controllo entrate e uscite di cassa	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		E													
2	Pagamenti delle entrate con PAGO PA introduzione APP IO	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		E													
3	Variazioni di Bilancio di competenza e di cassa	P			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		E													
4	Controllo Equilibrio Corrente e degli Investimenti	P							X					X	
		E													

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	**INDICATORE**	**COSA INDICA**	**MODALITA' DI RILEVAZIONE**	**VALORE PROGRAMMATO**	**NOTE**
1	Quant.	Rispetto tempi	Miglioramento gestione	Verifica documentale	**100%**	

SERVIZIO ragioneria - economato **PROGRAMMA RPP : 6603**

OBIETTIVO: Approvazione rendiconto di gestione anno 2020 entro il 30 aprile 2021 e redazione della Relazione di fine mandato

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO ☐ BASSA (5 PT.) ☐ MEDIA (10 PT.) ☐ SIGNIFICATIVA (15 PT.) ■ ELEVATA (20 PT.)

	PIANO DELLE ATTIVITÀ **P = ANDAMENTO PREVISTO** **E = ANDAMENTO VERIFICATO**	**Prog./Eff.**	**Gennaio**	**Febbraio**	**Marzo**	**Aprile**	**Maggio**	**Giugno**	**Luglio**	**Agosto**	**Settembre**	**Ottobre**	**Novembre**	**Dicembre**	**2021**
1	Invio comunicazione agli Uffici per predisporre il riaccertamento ordinario	P			X										
		E													
2	Approvazione delibera di giunta di riaccertamento ordinario dei residui	P			X										
		E													
3	Predisposizione di tutti gli allegati al conto del Bilancio- Redazione contabilità economico patrimoniale – Redazione della relazione della giunta al rendiconto	P				X									
		E													
4	Approvazione in giunta dello schema e in Consiglio Comunale del Rendiconto 2020	P				X									
		E													
5	La Relazione, redata dal responsabile dei Servizi finanziari deve essere sottoscritta dal Sindaco, non oltre il 60esimo giorno antecedente la scadenza del mandato, certificata dall'Organo di revisione, pubblicata sul sito istituzionale ed inviata alla Corte dei Conti.	P				X									
		E													

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	**INDICATORE**	**COSA INDICA**	**MODALITA' DI RILEVAZIONE**	**Valore programmato**	**NOTE**
1	Quant.	Rispetto dei tempi	L'effettiva realizzazione dell'obiettivo.	Verifica documentale	**100%**	

SERVIZIO ragioneria – economato- personale PROGRAMMA RPP : 6603 - 6604

obiettivo: ATTUAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO ☐ BASSA (5 PT.) ■ MEDIA (10 PT.) ☐ SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

	PIANO DELLE ATTIVITÀ **P = ANDAMENTO PREVISTO** **E = ANDAMENTO VERIFICATO**	**Prog./Eff.**	**Gennaio**	**Febbraio**	**Marzo**	**Aprile**	**Maggio**	**Giugno**	**Luglio**	**Agosto**	**Settembre**	**Ottobre**	**Novembre**	**Dicembre**	**2021**
1	Pubblicazione su sito internet dei dati su consorzi cui le amministrazioni fanno parte e sulle società a totale o parziale partecipazione pubblica	P					X	X						X	
		E													
2	Pubblicazione su sito internet l'ammontare complessivo dei debiti al 31/12/2020, quale "*indicatore annuale di tempestività dei pagamenti"* entro il 30 aprile 2021	P				X									
		E													
3	Pubblicazione su sito internet dei Bilanci Consuntivi, Preventivi e Relazione inizio e fine mandato	P		X			X							X	X
		E													

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	**INDICATORE**	**COSA INDICA**	**MODALITA' DI RILEVAZIONE**	**Valore programmato**	**NOTE**
2	Quant.	Attuazione piano trasparenza procedimenti pubblicati nel rispetto dei tempi assegnati	L'effettiva realizzazione della programmazione	Verifica documentale	100%	

SERVIZIO personale	**PROGRAMMA RPP : 6604**

obiettivo: FONDO DECENTRATO ANNO 2021

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO ☐ BASSA (5 PT.) ☐ MEDIA (10 PT.) ■ SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

	PIANO DELLE ATTIVITÀ **P = ANDAMENTO PREVISTO** **E = ANDAMENTO VERIFICATO**	**Prog./Eff.**	**Gennaio**	**Febbraio**	**Marzo**	**Aprile**	**Maggio**	**Giugno**	**Luglio**	**Agosto**	**Settembre**	**Ottobre**	**Novembre**	**Dicembre**	**2021**
1	Inizio trattativa con i Sindacati e la costituzione del Fondo risorse Decentrate 2021	P					X	X	X	X	X				
		E													
2	Linee di indirizzo della giunta	P						X	X	X	X				
		E													
3	Costituzione Risorse Stabili e Variabili e relativi atti	P									X	X	X	X	
		E													
4	Sottoscrizione Fondo per il Salario Accessorio 2021	P										X	X	X	X
		E													

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	**INDICATORE**	**COSA INDICA**	**MODALITA' DI RILEVAZIONE**	**Valore programmato**	**NOTE**
2	Quant.	Sottoscrizione Fondo 2021	L'effettiva realizzazione della programmazione.	Verifica atti di sottoscrizione	100%	

SERVIZIO Personale - Tributi PROGRAMMA RPP : 6604

obiettivo: ATTUAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO ☐ BASSA (5 PT.) ☐ MEDIA (10 PT.) ■ SIGNIFICATIVA (15 PT.) ELEVATA (20 PT.)

	PIANO DELLE ATTIVITÀ **P = ANDAMENTO PREVISTO** **E = ANDAMENTO VERIFICATO**	**Prog./Eff.**	**Gennaio**	**Febbraio**	**Marzo**	**Aprile**	**Maggio**	**Giugno**	**Luglio**	**Agosto**	**Settembre**	**Ottobre**	**Novembre**	**Dicembre**	**2021**
1	Pubblicazione su sito internet dell'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti con l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	P						X	X						
		E													
2	Pubblicazione del Piano triennale del Fabbisogno del Personale sul sito e su SICO	P		X											
		E													
3	Pubblicazione su sito internet dei curricula dei titolari di posizioni organizzative e dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e retribuzione annuale del segretario comunale	P									X				
		E													
4	Portale trasparenza per la gestione dei rifiuti, secondo le direttive di ARERA	P				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		E													

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	**INDICATORE**	**COSA INDICA**	**MODALITA' DI RILEVAZIONE**	**Valore programmato**	**NOTE**
2	Quant.	Attuazione piano trasparenza	L'effettiva realizzazione della progr.	Verifica presenza informazioni su sito	100%	

Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023

DIVISIONE finanze, personale, organizzazione SERVIZIO tributi

MISSIONE / PROGRAMMA: 1.4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Responsabile: finanze, personale, organizzazione

DESCRIZIONE

Nel corso dell'esercizio verranno svolte tutte le operazioni di gestione, accertamento, incasso e rendicontazione dei tributi comunali.

Verranno effettuate le opportune valutazioni, alla luce della vigente normativa, sul servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali.

Per l'IMU proseguirà l' attività di front e back office, comprendenti anche l'attività di accertamento per gli anni non scaduti.

Per quanto concerne la TARI, prosegue la gestione diretta della riscossione.

ALTRE ATTIVITA' DEL SERVIZIO ICI / IMU:
- raccolta e aggiornamento costante delle dichiarazioni su base annuale
- controllo versamenti effettuati ed incroci informatici con altre procedure interne ed esterne all'ente per le verifiche (anagrafe)
- controllo versamenti e riscontro dei pagamenti in coincidenza con le scadenze di legge
- controllo dei versamenti e delle dichiarazioni ed emissione degli avvisi di accertamento
- attività di sportello quotidiana (informazioni modulistica supporto nell'adempimento degli obblighi fiscali, procedure di ravvedimento operoso o di accertamento con adesione, bonifica dati)
- gestione dei rimborsi
- gestione fase di riscossione coattiva

Proseguirà il Servizio di Calcolo dell'importo dovuto tramite tecnologia WEB con accesso dal sito internet del Comune.

Proseguirà inoltre l'azione di controllo su fabbricati ed aree, con sviluppo crescente del controllo attraverso l'accesso alle banche dati tributarie nazionali e l'integrazione delle diverse base dati comunali ed esterne, ed emissione dei relativi provvedimenti di recupero evasione. Proseguirà altresì il caricamento dei versamenti F24, scarico denunce di successioni, aggiornamento dati docfa, Mui e dati catastali fabbricati e terreni.

Successivamente si analizzeranno tutti gli scarti dovuti al mancato caricamento automatico con verifica delle anagrafiche dei contribuenti, delle anagrafiche doppie, dei contribuenti non trovati, dei ravvedimenti.

T.A.R.S.U. / T.A.R.E.S. / TARI:

- aggiornamento banca dati annuale, caricamento denunce presentate ed emissione del ruolo principale con riscossione diretta
- controllo incrociato con le variazioni anagrafiche emigrazioni, immigrazioni, variazioni di residenza, licenze di commercio all'interno del territorio comunale
- controllo con gli archivi anagrafici per le riduzioni e sgravi riconosciuti come da regolamento comunale
- verifica della documentazione prodotta dalle attività ai fini della detassazione o riduzione per rifiuti speciali
- verifiche, sopralluoghi e accertamenti
- sportello e consulenza ai contribuenti in merito alla tassa
- emissione di avvisi di accertamento per infedele e/o omessa denuncia di occupazione

IMPOSTA DI PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

- gestione in appalto: Controllo attività ditta ed adozione deliberazioni tariffarie e norme regolamentari

GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO

- provvedimenti di costituzione in giudizio e partecipazione in udienze

AGGIORNAMENTO ED ADOZIONE REGOLAMENTI COMUNALI, AGGIORNAMENTO ALIQUOTE, COEFFICIENTI E TARIFFE TRIBUTI COMUNALI

- predisposizione relativi atti da sottoporre all'approvazione dell'amministrazione.

SERVIZIO tributi PROGRAMMA RPP : 3301

OBIETTIVO: Gestione e recupero evasione imposta unica comunale (IUC)

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO ☐ BASSA (5 PT.) ☐ MEDIA (10 PT.) ☐ SIGNIFICATIVA (15 PT.) ■ ELEVATA (20 PT.)

	PIANO DELLE ATTIVITÀ **P = ANDAMENTO PREVISTO** **E = ANDAMENTO VERIFICATO**	**Prog./Eff.**	**Gennaio**	**Febbraio**	**Marzo**	**Aprile**	**Maggio**	**Giugno**	**Luglio**	**Agosto**	**Settembre**	**Ottobre**	**Novembre**	**Dicembre**	**2021**
1	Predisposizione e notifica avvisi di accertamento IMU 2017 (continuazione del lavoro iniziato nel 2019) Inizio predisposizione avvisi di accertamento anno 2018- Ricevimento pubblico su appuntamento, compatibilmente con normative COVID 19, - Evasione richieste in autotutela e predisposizione rimborsi	P	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	
		E													
2	TARI: Invio avvisi bonari anno 2021 e invio lettera ultimo avviso/ solleciti pagamento anno 2019	P			X	X			X				X		
		E													
3	TARI: Avvisi di accertamento 2018	P								X	X	X	X	X	
		E													
4	Emissione ruolo per avvisi accertamento TARI 2016 e IMU 2016 non ancora riscosso	P									X	X	X	X	
		E													

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	**INDICATORE**	**COSA INDICA**	**MODALITA' DI RILEVAZIONE**	**Valore programmato**	**NOTE**
1	Quant.	n. avvisi accertamento notificati e ruoli emessi	Miglioramento dell'efficacia impositiva	Incremento entrate tributarie	Come da bilancio di previsione	

SERVIZIO tributi PROGRAMMA RPP : 3301

OBIETTIVO: GESTIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO ☐ BASSA (5 PT.) ☐ MEDIA (10 PT.) ☐ SIGNIFICATIVA (15 PT.) ■ ELEVATA (20 PT.)

	PIANO DELLE ATTIVITÀ **P = ANDAMENTO PREVISTO** **E = ANDAMENTO VERIFICATO**	**Prog./Eff.**	**Gennaio**	**Febbraio**	**Marzo**	**Aprile**	**Maggio**	**Giugno**	**Luglio**	**Agosto**	**Settembre**	**Ottobre**	**Novembre**	**Dicembre**	**2021**
1	Istituzione e adozione Regolamento Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o Esposizione Pubblicitaria e Regolamento Canone Mercatale.	P		X											
		E													
2	Predisposizione delibera tariffe Canone Unico Patrimoniale	P		X											
		E													
3	Gestione rapporti ditta affidataria del Canone Unico Patrimoniale esposizione pubblicitarie	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		E													
4	Gestione suolo pubblico con le regole del nuovo canone patrimoniale	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		E													

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	**INDICATORE**	**COSA INDICA**	**MODALITA' DI RILEVAZIONE**	**Valore programmato**	**NOTE**
1	Quant.	n. autorizzazioni rilasciate	Realizzazione dell'attività programmata	Verifica documentale	**100%**	