



CITTÀ DI CALOLZIOCORTE

PROVINCIA DI LECCO

Codice Ente 10046

N. 33

Registro Deliberazioni

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 02-04-2020

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER GLI
ESERCIZI 2020-2022**

L'anno **duemilaventi** addì **due** del mese di **Aprile** alle ore **16:00** si è riunita la Giunta Comunale di Calolziocorte.

Alla presente deliberazione risultano presenti in collegamento telematico:

		Presenti	Assenti
GHEZZI MARCO	SINDACO	X	
VALESCCHI ALDO	VICE SINDACO	X	
VALESCCHI CRISTINA	ASSESSORE	X	
BALOSI CELESTINA	ASSESSORE	X	
CAREMI LUCA	ASSESSORE	X	
GANDOLFI DARIO	ASSESSORE	X	
		6	0

Assume la presidenza il SINDACO ING. MARCO GHEZZI

Partecipa in collegamento telematico il SEGRETARIO DOTT. STEFANO SERGIO

Svolge le funzioni di verbalizzante in collegamento telematico il Funzionario incaricato a norma di Statuto dott.ssa Daniela Valsecchi

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER GLI ESERCIZI 2020-2022

Il Sindaco sottopone alla Giunta Comunale, per l'approvazione, l'allegata proposta di deliberazione n. 2 del 30-03-2020 convalidata con firma elettronica debole dal SEGRETARIO COMUNALE, DOTT. STEFANO SERGIO

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta n. 2 del 30-03-2020 di deliberazione relativa all'oggetto, a norma del vigente Piano triennale della prevenzione della corruzione, punto 6 periodo 1 a).
- Ritenuto di condividerne e farne propri i contenuti e le considerazioni ivi espressi.

Dato atto che:

- sono stati acquisiti i pareri favorevoli ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 - 1° comma e 147-bis e quinquies del D.Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli Interni allegati al presente atto;
- non sussistono, ai sensi del punto 9 del Piano triennale della prevenzione della corruzione, obblighi di astensione né conflitti di interesse da parte degli amministratori nell'adozione del presente atto deliberativo.

Visto:

- lo Statuto Comunale;
- il D.Lgs. n. 267/2000.

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese

D E L I B E R A

1. Di approvare la proposta di deliberazione in premessa indicata, nel testo che si allega al presente provvedimento;
2. Di dare atto che nello stesso giorno in cui verrà pubblicato all'albo pretorio, il presente verbale sarà comunicato in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000;
3. Di demandare ai Funzionari Responsabili di Settore tutti i successivi provvedimenti inerenti e conseguenti all'adozione del presente provvedimento;
4. Di disporre la trasmissione informatica del presente atto a tutti i Settori.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

dichiara, stante l'urgenza, con successiva, separata ed unanime votazione favorevole il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000

ALLEGATI:

- a) Proposta n. 2 del 30-03-2020 del SEGRETARIO COMUNALE
- b) Parere regolarità tecnica ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000
- c) Parere regolarità contabile ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000

Proposta di deliberazione di GIUNTA numero 2 del 30-03-2020

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER GLI ESERCIZI 2020-2022

<i>Ufficio Proponente</i>	Segretario Generale
<i>Responsabili del procedimento</i>	Funzionario Responsabile del Settore Servizi Economico-Finanziari in coordinamento con Funzionari Responsabili del Settore Servizi Istituzionali, del Settore Servizi del Territorio, del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia e del Settore Polizia Locale e Commercio
<i>Relatore</i>	Sindaco

“Visto l’art. 48 del D.Lgs. 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

Richiamate:

- la deliberazione consiliare n. 63 del 20.12.2019, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2020-2022;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 154 del 23.12.2019 con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2020/2022 per la sola parte economica per i motivi nella stessa precisati;

Visto il nuovo principio contabile applicato relativo alla programmazione, di cui al D.Lgs.118/2011 e s.m.i. - “Allegato 1/4” - il quale prevede:

“Il piano esecutivo di gestione (enti locali) - 10.1 Finalità e caratteristiche

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell’apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l’approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell’ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all’attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un’estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell’organo esecutivo, e responsabilizza sull’utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la

cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente."

Visti gli articoli 14 e seguenti del vigente Regolamento di contabilità il quale stabilisce che la Giunta Comunale non oltre venti giorni dall'approvazione del bilancio, definisce e approva, con apposita deliberazione, il piano esecutivo di gestione e provvede al riparto fra i centri di responsabilità degli obiettivi della gestione ed assegna le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al loro raggiungimento;

Visto l'art.107 dello stesso D.Lgs. 267/2000, relativo alle "Funzioni e responsabilità della dirigenza" e, in particolare, in commi 1, 2 e 3 che nel presente atto s'intendono espressamente richiamati;

Visto lo schema di piano esecutivo di gestione esercizi 2020/2022 proposto dal Segretario Generale, dott. Stefano Sergio, formulato in contraddittorio con Responsabili di Settore ed in coordinamento con i rispettivi referenti politici, ai sensi dell'art. 39 del vigente regolamento di organizzazione e strumenti operativi;

Considerato che gli obiettivi gestionali e di performance discendono dalle linee di indirizzo contenute nel Documento Unico di Programmazione 2020/2022, approvato con deliberazione consiliare n. 51 del 15.11.2019, e sono finalizzati al perseguimento dei Programmi contenuti nel documento stesso;

Dato atto che, in coerenza con le vigenti disposizioni di legge e dei regolamenti di contabilità e di organizzazione dell'ente, lo schema di piano esecutivo di gestione realizza:

- il collegamento con il bilancio sotto il profilo contabile nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie e capitoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati e capitoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario;
- il collegamento con i centri di responsabilità sotto il profilo organizzativo mediante il riferimento ai servizi e ai centri di costo che costituiscono la struttura dell'ente utilizzando la configurazione tecnica del bilancio in modo da realizzare la corrispondenza con l'assetto organizzativo dell'ente;

In particolare:

- considera i cinque "Settori" (Servizi Istituzionali, Servizi Economico-Finanziari, Servizi del Territorio, Servizi alla Persona e alla Famiglia, Servizi di Polizia Locale e Commercio) in cui si articola attualmente l'organizzazione funzionale del Comune come "CENTRI DI RESPONSABILITA'" i quali a loro volta vengono graduati in "CENTRI DI COSTO" corrispondenti ai "Servizi" comunali;
- per ogni singolo "Obiettivo di Performance" è stata definita una scheda di dettaglio, con l'individuazione delle fasi di attuazione, del cronoprogramma, del personale e delle risorse coinvolte, e sono stati individuati specifici indicatori per la valutazione della performance stessa;
- per ciascun Centro di Costo sono state individuate le risorse di dettaglio ed i singoli capitoli di entrata e di spesa assegnati, indicanti gli stanziamenti di competenza del triennio nonché gli stanziamenti di cassa per il primo esercizio, distinte in relazione alle singole missioni e programmi del Bilancio di previsione;
- prevede i servizi di supporto ed i servizi operativi, indicando i rispettivi obiettivi e assegnando i capitoli di spesa secondo il seguente criterio:
 - a) responsabilità per i servizi di supporto sul processo di impegno di spesa
 - b) responsabilità per i servizi operativi sul processo di utilizzo della spesa e di controllo gestionale e di risultato
- assegna le dotazioni umane e strumentali per il raggiungimento degli obiettivi;
- la connessione e il raccordo tra gli obiettivi da esso previsti e i programmi di cui al Documento Unico di Programmazione e al bilancio del triennio 2020/2022;

Ritenuto di dover dare atto, contestualmente alla approvazione del P.E.G. 2020/2022, che, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco, con proprio decreto, ha provveduto alla individuazione dei responsabili dei settori ai quali spettano i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non riservati dalla legge e dallo statuto agli organi di governo dell'ente nonché tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico secondo le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti;

Visto il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in particolare l'art. 3 che

stabilisce l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo i criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

Considerato che ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, individuale ed organizzativa;
5. utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Considerato che la programmazione di azioni strategiche trae origine dai documenti programmatici adottati dall'ente e dal PEG e rimane imprescindibile in funzione di originare un orizzonte di riferimento per la compiuta attuazione del disegno di riforma anche secondo una logica ed un approccio di progressività, e si traduce, ai sensi dell'art. 10 del richiamato D.Lgs. 150/2009, in un documento programmatico triennale dove sono evidenziati gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi, e, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;

Visto il vigente regolamento comunale per la misurazione e valutazione della performance adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 64/2011;

Visto il documento allegato, denominato Piano Esecutivo di Gestione esercizi 2020/2022, composto organicamente dal Piano dettagliato degli obiettivi e dal Piano della Performance ai sensi dell'art. 169 c. 3 bis del TUEL 267/2000, recante la suddetta pianificazione di attività e obiettivi di mantenimento e di miglioramento e sviluppo;

Atteso che:

- il predetto documento è stato sottoposto alla valutazione dell'Organismo Comunale di valutazione che si è espresso con parere positivo a mezzo comunicazione di posta elettronica in data 29.03.2020;
- l'Organismo comunale di valutazione attuerà il riscontro dei risultati conseguiti anche d'intesa con il Nucleo di Controllo Interno;

Richiamato l'accordo sindacale sottoscritto in data 24.02.2020 con il quale vengono approvati i criteri per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di Posizione Organizzativa, ai sensi del CCNL 21.05.2018 art.7 c. 4 let. v) e art. 15 c. 4;

Considerato che il fondo complessivamente destinato alla retribuzione di risultato è pari a € 13.970,17, ai sensi del CCI 2018/2020 sottoscritto in data 18.12.2018 art. 7;

Ritenuto pertanto di ripartire il fondo per la remunerazione della retribuzione di risultato ai 5 funzionari titolari di posizione organizzativa sulla base dell'intesa autorizzata con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 17.02.2020 e sottoscritta in data 24.02.2020;

Considerato quindi che la ripartizione risulta essere la seguente:

Settore	Responsabile	Retribuzione posizione	Retribuzione risultato
Serv.Istituzionali	Dott. Sergio Bonfanti	€ 10.390,00	€ 2.486,30
Serv.Economico-Finanziari	Dott.ssa Daniela Valsecchi	€ 13.170,00	€ 3.151,55
Serv.Territorio	Arch. Ottavio Federici	€ 13.370,00	€ 3.199,40
Serv.Persona e Famiglia	vacante	€ 12.150,00	
Polizia Locale e Commercio	Dott. Andrea Gavazzi	€ 9.300,00	€ 2.225,46
Totale		€ 58.380,00	

Considerato che, a causa della vacanza del titolare della posizione organizzativa, al dott. Sergio Bonfanti è stato affidato l'incarico ad interim quale Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia fino al 31.05.2020, giusto decreto sindacale n. 23 del

16.05.2019, e che allo stesso è assegnato un importo di € 3.037,50 su base annua, da erogare nell'ambito della retribuzione di risultato, da rapportare al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico;

Dato atto che l'ammontare della retribuzione di risultato per l'anno 2020 spettante ad ogni responsabile sarà determinata a consuntivo sulla base della valutazione da parte dell'Organismo comunale di Valutazione dei risultati e degli obiettivi stabiliti del Peg/Piano delle Performance raggiunti dai singoli Responsabili di Settore;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 154 del 23.12.2019 con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2020/2022 per la sola parte economica per i motivi nella stessa precisati e le successive deliberazioni di variazione;

Dato atto che nella fase deliberativa della presente proposta sono acquisiti i pareri prescritti dall'art. 49 - 1° comma del D.Lgs. n. 267/2000;

Visti i contenuti dell'istruttoria resa dai Funzionari di tutti i Settori dell'Ente e ritenuto di condividerli e farli propri;

SI PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e vengono qui integralmente richiamate;
2. di approvare il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) per il periodo 2020/2022, costituito dal piano degli obiettivi e dal piano delle performance per l'esercizio 2020, allegato alla presente deliberazione e facente parte integrante e sostanziale dello stesso, in cui restano definiti gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore e individuate le risorse occorrenti per la corrispondente attuazione;
3. di pubblicare il PEG sul sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 174 c. 4 del D.Lgs. 267/2000;
4. di demandare ai Funzionari Responsabili di Settore, ciascuno per quanto di propria competenza, tutti i successivi provvedimenti inerenti e conseguenti all'adozione del presente provvedimento;
5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile in considerazione dell'urgenza di provvedere in merito.

Li, 30.03.2020

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Stefano Sergio

IL PRESIDENTE
ING. MARCO GHEZZI

IL FUNZIONARIO VERBALIZZANTE
Dott.ssa Daniela Valsecchi

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. STEFANO SERGIO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 2 del 30-03-2020

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER GLI ESERCIZI 2020-2022

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si dà atto che sulla proposta di deliberazione sono stati resi i seguenti pareri prescritti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/00:

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli Interni, verificata l'istruttoria della pratica e riconosciutane la regolarità e la completezza, si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Calolziocorte, li 30-03-2020

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SETTORE COMPETENTE
DOTT. STEFANO SERGIO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 2 del 30-03-2020

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER GLI ESERCIZI
2020-2022

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si dà atto che sulla proposta di deliberazione sono stati resi i seguenti pareri prescritti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/00:

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 3 e 4 del vigente Regolamento dei Controlli Interni, si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Calolziocorte, li 30-03-2020

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



Deliberazioni di Giunta n° 33/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER GLI ESERCIZI 2020-2022

Deliberazione affissa all'Albo pretorio di questo Comune il giorno 10-04-2020 per rimanervi per quindici giorni consecutivi e cioè fino al giorno 27-04-2020.

Li 10-04-2020

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI
ELENA MAITRE

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. STEFANO SERGIO

Comunicazione ai Capigruppo Consiliari

Si attesta che della presente delibera, contestualmente all'affissione all'albo, viene data comunicazione con elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/00.

Li 10-04-2020

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. STEFANO SERGIO

[] Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000

[X] Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

Li 10-04-2020

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. STEFANO SERGIO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

R: Obiettivi strategici 2020. Richiesta parere.

Antonella Cazzaniga <antonella.cazzaniga@provincia.lecco.it>

dom 29/03/2020 16:50

A: Cristina Valsecchi <valsecchi.cristina@comune.calolziocorte.lc.it>

Cc: Stefano Sergio <segretario@comune.calolziocorte.lc.it>

Esprimo parere favorevole sulla proposta degli obiettivi strategici di tutti i settori del PEG 2020.

Cordiali saluti.

Antonella Cazzaniga

Da: Cristina Valsecchi <valsecchi.cristina@comune.calolziocorte.lc.it>

Inviato: giovedì 26 marzo 2020 11:49

A: Antonella Cazzaniga <antonella.cazzaniga@provincia.lecco.it>

Cc: Stefano Sergio <segretario@comune.calolziocorte.lc.it>

Oggetto: I: Obiettivi strategici 2020. Richiesta parere.

Buongiorno,

in allegato alla presente trasmetto gli obiettivi strategici proposti dai Responsabili di Settore per il parere di Sua competenza.

Ringrazio fin da ora per la collaborazione,

Cristina Valsecchi
Servizio Gestione Economica
Comune di Calolziocorte

INFORMATIVA DATI PERSONALI Reg. UE 679/2016

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Calolziocorte. La gestione dei dati che La riguardano viene svolta nell'ambito della banca dati del Comune di Calolziocorte e nel rispetto di quanto stabilito ai sensi e per gli effetti del Reg. UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 ss.mm.ii. Il trattamento dei dati è effettuato per finalità connesse all'espletamento dei servizi forniti dal Comune, in caso diverso si procederà alla raccolta del relativo consenso come previsto dagli artt. 6 e 7 del Reg. UE 679/2016. Ella potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti garantiti dal Regolamento 679/2016 scrivendo a calolziocorte@legalmail.it. La S.V. ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente. I dati personali contenuti nel presente documento verranno gestiti secondo quanto prescritto dai relativi termini di legge.



Comune di Calolziocorte

PROVINCIA DI LECCO

BILANCIO 2020

P.E.G./PIANO INTEGRATO DEGLI OBIETTIVI 2020



Comune di Calolziocorte

PROVINCIA DI LECCO

Piano Esecutivo di gestione 2020/2022

Contiene:

1. Riepilogo Centri di Responsabilità (Settori) e Centri di Costo (Servizi) – Collegamenti con funzioni e servizi di bilancio
2. Referenti politici dei Centri di Costo (Servizi);
3. Piani Esecutivi di gestione dei centri di costo:
 - Servizio Servizi demografici
 - Servizio formalità amministrative e relazioni con il pubblico
 - Servizio personale
 - Servizio Gestione Economica
 - Servizio Contabilità e Bilancio
 - Servizio Tributi
 - Servizio C.E.D.
 - Servizio Lavori Pubblici
 - Servizio Patrimonio/Sportello Unico
 - Servizio Urbanistica e Sportello Edilizia
 - Servizio Manutenzioni Esterne, Ecologia e Ambiente
 - Servizio Cultura
 - Servizio Pubblica Istruzione
 - Servizio Servizi Sociali
 - Servizio Asilo Nido
 - Servizio Polizia Municipale e Commercio
4. BUDGET ENTRATE ED USCITE per centri di ricavo/costo e centri di responsabilità con allegato riepilogo ed incidenza percentuale dei singoli budget



Comune di Calolziocorte

PROVINCIA DI LECCO

**Riepilogo centri di responsabilità e centri di costo con collegamenti
con programmi, funzioni e servizi del bilancio**

RIEPILOGO CENTRI DI RESPONSABILITA' (SETTORI) E CENTRI DI COSTO (SERVIZI)							
Collegamenti con missioni e programmi del bilancio							
MISSIONE		PROGRAMMA		CENTRO DI COSTO		CENTRO DI RESPONSABILITA'	
Denominazione	N.	Denominazione	N.	Denominazione	N.	Denominazione	
N. 1 Servizi istituzionali generali e di gestione	1	Organi Istituzionali	sv1/b	Servizio Formalità amminisitrative	Sett. 1	Settore Servizi Istituzionali	
			sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett.2	Settore Servizi Economico-Finanziari	
	2	Segreteria generale	sv1/b	Servizio Formalità amminisitrative	Sett 1	Settore Servizi Istituzionali	
			sv2/a	Servizio Gestione Economica	Sett. 2	Settore Economico Finanziario	
			sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio		Settore Economico Finanziario	
	3	Gestione Economica, Finanziaria	sv2/a	Servizio Gestione Economica	Sett. 2	Settore Servizi Economico-Finanziari	
			sv1/c	Personale/organizzazione	Sett 1	Settore Servizi Istituzionali	
	4	Gestione Tributi	sv2/c	Servizio Tributi	Sett. 2	Settore Servizi Economico-Finanziari	
	5	Gestione Beni e demaniali	sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio	
			sv3/c	Servizio Manutenzioni esterne	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio	
			sv3/b	Servizi patrimonio/Sportello unico	Sett 3	Settore Servizi del Territorio	
	6	Ufficio Tecnico	sv3/a	Servizio LL.PP.	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio	
			sv3/d	Servizio Urbanistica/Sportello Edilizia			
	7	Servizio elettorale e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile	sv1/a	Servizi demografici	Sett 1	Settore Servizi Istituzionali	

		8	Statistica e sistemi informativi	sv2/e	Servizio CED	Sett. 2	Settore Servizi Economico-Finanziari
		10	Risorse umane	sv1/c	Servizio Personale/organizzazioni e	Sett. 1	Settore Servizi Istituzionali
		11	Altri servizi generali	sv1/c	Servizio Personale/organizzazioni e	Sett. 1	Settore Servizi Istituzionali
				sv2/a	Servizio Gestione Economica	Sett.2	Settore Servizi Economico-Finanziari
				sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett. 2	
				sv4/c	Servizio istruzione	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
sv3/b	Servizi patrimonio/Sportello unico			Sett. 3	Settore Servizi al Territorio		
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia Locale e Amministrativa	sv5/a	Servizio Polizia Locale e Commercio	Sett. 5	Settore Servizi Polizia Locale e Commercio
4	Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	sv4/c	Servizio Istruzione	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		2	Altri ordini di istruzione non universitaria	sv4/c	Servizio Istruzione	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv4/a	Servizio Cultura	Sett. 4	Settore alla Persona e alla Famiglia
				sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
		6	Servizi ausiliari all'istruzione	sv4/c	Servizio Istruzione	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		7	Diritto allo studio	sv4/c	Servizio istruzione	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	sv4/c	Servizio cultura/sport	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		2	Attività culturale e interventi diversi nel	sv4/a	Servizio istruzione	Sett. 4 S	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
							Settore Servizi alla Persona e

			settore culturale	sv4/c	Servizio cultura/sport	Sett. 4	alla Famiglia
				sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 1	Settore Servizi al Territorio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	sv4/a	Servizio cultura/sport	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
		2	Giovani	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
				sv3/b	Servizio Patrimonio/Sportello Unico	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
		2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
				sv3/b	Servizio Patrimonio/Sportello Unico	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
		2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3	Rifiuti	sv3/c	Servizio Manutenzioni Esterne	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
		4	Servizio idrico integrato	sv3/c	Servizio Manutenzioni Esterne	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
		2	Trasporto pubblico locale	sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio

10	Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	sv3/c	Servizio Manutenzioni Esterne	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
11	Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	sv3/c	Servizio Manutenzioni Esterne	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori per asilo nido	sv4/c	Servizio istruzione	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv4/d	Servizio Asilo Nido	Sett. 4	Settore alla Persona e alla Famiglia
		2	Interventi per la disabilità	sv4/c	Servizio istruzione	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv4/b	Servizio servizi sociali	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		3	Interventi per gli anziani	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		6	Interventi per il diritto alla casa	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore alla Persona e alla Famiglia
		7	Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore alla Persona e alla Famiglia
		8	Cooperazione e associazionismo	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore alla Persona e alla Famiglia
14	Sviluppo economico e competitività	2	Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	sv3/a	Servizio manutenzioni ecologia e ambiente Patrimonio/Sportello Unico	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
				sv3/b	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio

		4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
20	Fondi e accantonamenti	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett. 2	Settore Servizi Economico-Finanziari
		3	Altri fondi	sv1c	Servizio Personale/organizzazione	Sett. 1	Settore Servizi Istituzionali
50	50 Debito pubblico	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	sv2b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett. 2	Settore Servizi Economico-Finanziari
		2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett. 2	Settore Servizi Economico-Finanziari

N.B. I centri di responsabilità sono identificati, in base al Regolamento di organizzazione vigente, nei settori, mentre i centri di costo sono identificati con i Servizi in cui sono stati suddivisi, in base alle determinazioni assunte dai vari Responsabili di Settore. Il collegamento dei predetti centri di responsabilità e di costo con missioni e programmi elencati dal D.Lgs. 118/2011 in alcuni casi sono stati effettuati utilizzando il parametro della prevalenza di responsabilità nella gestione non tanto delle risorse finanziarie, ma piuttosto della dotazione di personale e tecniche



Comune di Calolziocorte

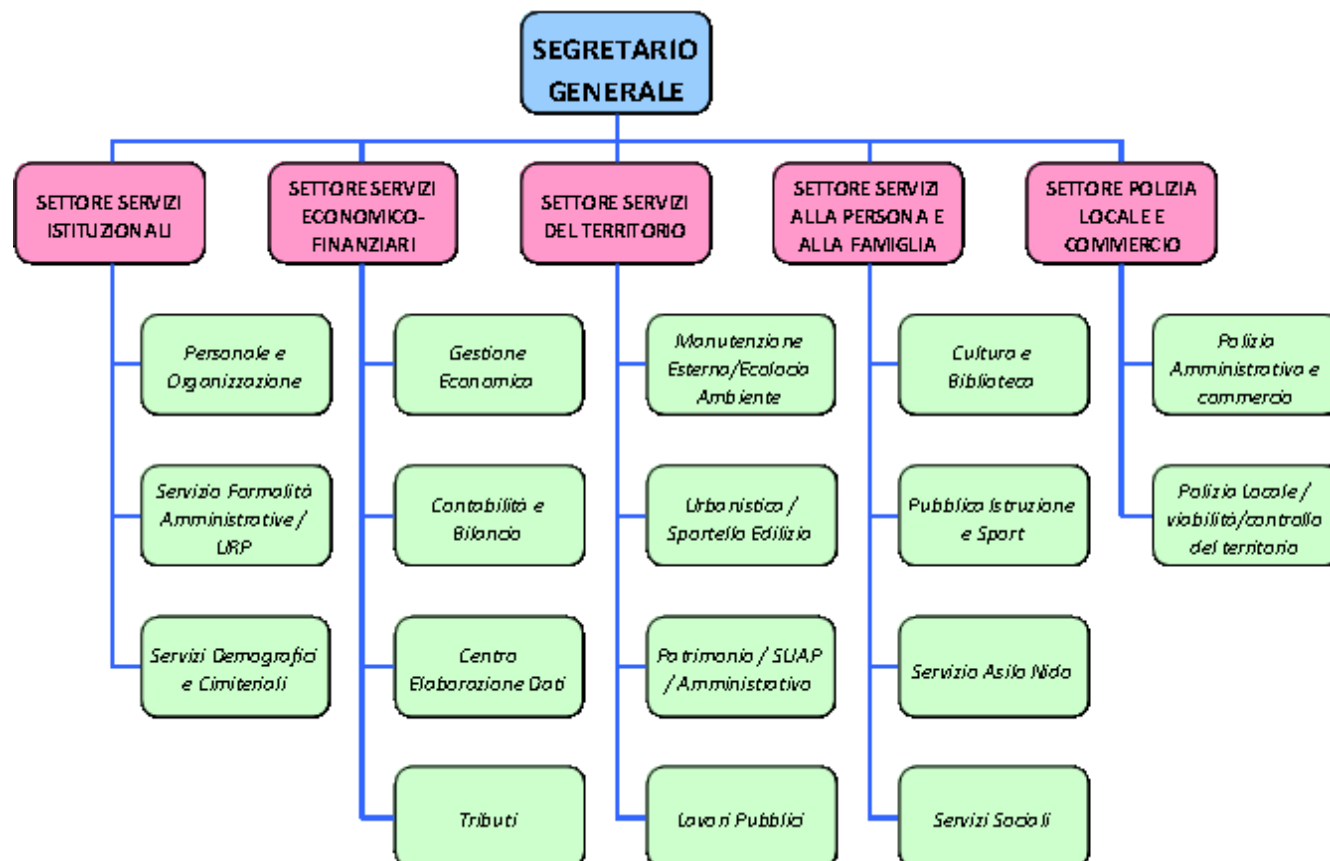
PROVINCIA DI LECCO

Piani esecutivi di gestione per singoli centri costo

Referenti politici dei centri di costo

REFERENTI POLITICI CENTRI DI COSTO

	Responsabile politico		Centro di Costo
1	GHEZZI MARCO – Sindaco	sv4/a	Servizio Cultura
		sv4/c	Servizio istruzione
		sv1/b	Servizio Formalità amministrative
		sv2/a	Servizio Gestione Economica
		sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio
		sv2/c	Servizio Tributi
		sv4/c	Servizio Sport
2	Valsecchi Aldo – Vice Sindaco	sv3/c	Servizio Ecologia/Ambiente
		sv3/d	Servizio Urbanistica/Sportello Edilizia
3	Gandolfi Dario – Assessore	sv1/c	Servizio gestione personale
		sv3/a	Servizio Lavori Pubblici
		sv3/c	Servizio Manutenzioni
		sv3/b	Servizio Patrimonio/Sportello Unico
4	Balossi Celestina – Assessore	sv1/a	Servizio Anagrafe
		sv1/a	Servizi cimiteriali
		sv4/b	Servizio Servizi Sociali
		sv4/d	Servizio Asilo Nido
5	Valsecchi Crisitna – Assessore	sv3/c	Protezione Civile
6	Caremi Luca – Assessore	sv2/d	Servizio CED
		sv3/a	Servizio Polizia Locale e commercio su aree pubbliche
		sv3/b	Servizio Patrimonio/Sportello Unico



Descrizione Settore	Nome Responsabile
Servizi Istituzionali	dott. Sergio Bonfanti
Servizi Economico-Finanziari	dott.ssa Daniela Valsecchi
Servizi del Territorio	arch. Ottavio Federici
Servizi alla Persona e alla Famiglia	dott. Sergio Bonfanti
Polizia Locale e Commercio	dott. Andrea Gavazzi

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2020/2022

Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione

Priorità triennio

1. Interazione informatica con i cittadini e razionalizzazione dei procedimenti

Descrizione:

Per il prossimo triennio risulta prioritario gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate onde assicurare con celerità e speditezza sia il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione sia gli adempimenti e l'adeguamento alle relative disposizioni di legge. Obiettivo primario è rispettare i termini di conclusione dei procedimenti previsti da leggi e regolamenti e tendere alla graduale riduzione, semplificare i procedimenti eliminando eventuali attività inutili a carico del cittadino/utente, fornire il quadro chiaro e dettagliato delle procedure e la relativa modulistica attraverso il sito web, apertura di sportelli virtuali ed utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni. A tal fine dovranno trovare piena attuazione le recenti disposizioni in materia di Codice di comportamento (delibera GC n. 116/2013), semplificazione (DL 5/2013), trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e anticorruzione (L. 190/2012), piano triennale anticorruzione con annesso piano triennale della trasparenza (delibera GC n. 11/2020), patto di stabilità e normativa vincolistica di contabilità locale, a cui si aggiunge lo sviluppo e l'applicazione del piano di informatizzazione comunale (DL 90/2014 art. 24 c. 3bis – delibera GC n. 10/2015 aggiornate con delibera G.C. 18/2017).

Ricadute attese

☐ Bisogni della collettività

☐ Miglioramento dei servizi

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Semplificazione dei procedimenti per eliminare attività inutili a carico del cittadino/utente, semplificazione della comunicazione tra Comune e cittadino attraverso l'utilizzo della rete internet, utilizzo dell'autocertificazione, possibilità per la cittadinanza di accedere alle informazioni pubbliche, erogazione di servizi online, diffusione della cultura della legalità.

Ricadute organizzative

Tutti gli uffici coinvolti devono predisporre la modulistica relativa ai servizi gestiti in modo tale che possa essere disponibile sul sito internet istituzionale, procedere all'attuazione delle disposizioni in materia di semplificazione di cui al D.L. 5/2012, adempiere pienamente alle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione, attraverso la pubblicazione delle informazioni come dal piano triennale della trasparenza, attuare i programmi previsti dal piano di informatizzazione al fine di mettere a disposizione i servizi online.

Impatto sulle risorse finanziarie

Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti.

Tempistica di attuazione

2020

2021

2022

Pieno accesso online ai dati e alle informazioni riguardanti atti e attività dell'A.C., concreta attuazione principi trasparenza. Sperimentazione referendum on-line – ascolto dei cittadini tramite implementazione del servizio "Invia una segnalazione"

Redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023 – promozione della cultura dell'etica e della legalità.

Obiettivi correlati

1. Rispetto piano anticorruzione
2. Verifica gradimento servizi all'utenza
3. Piano di informatizzazione gestione procedimenti
4. Adeguamento applicativo gestione presenze/assenze del personale
5. Gestione servizi cimiteriali
6. Allineamento e bonifica Anagrafe Nazionale Popolazione Residente
7. Attività verifica e recupero evasione IMU
8. Attività di verifica e recupero evasione TARI
9. Sviluppo del sistema di riscossione tramite piattaforma PAGO PA

###

Unità operative coinvolte

SERVIZI ISTITUZIONALI

SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

SERVIZI DEL TERRITORIO

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

SERVIZI POLIZIA LOCALE

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2020/2022

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza: Polizia Locale e Amministrativa

Priorità triennio

1. Migliorare la sicurezza urbana quale diritto primario e componente essenziale della qualità della vita del territorio

Descrizione:

Assicurare la continuazione delle attività poste a difesa del rispetto delle norme che regolano la vita civile per tutelare la sicurezza urbana, diritto primario e componente essenziale della qualità della vita, e la vivibilità del territorio. Potenziare l'attività di controllo dei veicoli, in particolare dei mezzi pesanti, della viabilità e del rispetto delle norme sulla circolazione stradale. Garantire la comunicazione dell'Ente con il cittadino, attraverso la presenza sul territorio e la circolazione di informazioni via internet, per la partecipazione attiva dei cittadini.

Ricadute attese

☐ Bisogni della coll ☐ Miglioramento dei ser

Ambito delle ricadute:

Specifica delle ricadute sulla collettività	Possibilità per il cittadino di interloquire con gli agenti direttamente, i quali garantiscono al contempo un miglioramento della sicurezza urbana in quanto presenti con continuità sul territorio.
Ricadute organizzative	Garantire la presenza sul territorio degli agenti ed implementare le comunicazioni Ente/Cittadino
Impatto sulle risorse finanziarie	Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti

Tempistica di attuazione

2020	2021	2022
N. 15 azioni di indagine – programmazione di controlli mirati sul territorio per prevenire il degrado urbano e abbandono di rifiuti, mediante indagini con fototrappole	N. 16 azioni di indagine – programmazione di controlli mirati sul territorio per prevenire il degrado urbano e abbandono di rifiuti, mediante indagini con fototrappole	N. 17 azioni di indagine – programmazione di controlli mirati sul territorio per prevenire il degrado urbano e abbandono di rifiuti, mediante indagini con fototrappole

2. Controllo capillare del territorio

Descrizione:

Attuare con maggiore efficacia l'attività di sorveglianza del territorio mediante lo svolgimento di un'azione generale di vigilanza, prevenzione e controllo del degrado urbano, diversamente modulata in base alle esigenze delle varie situazioni nella realtà cittadina. Espletare un'azione generale di controllo della viabilità e del rispetto delle norme sulla circolazione stradale, anche mediante la gestione di apparecchiature elettroniche. Gestire tutte le competenze in materia di viabilità (segnaletica, autorizzazione ai sensi del Codice della Strada, ecc.).

Ricadute attese

☐ Bisogni della col ☐ Miglioramento dei ser

Ambito delle ricadute:

Specifica delle ricadute sulla collettività	Miglioramento della sicurezza intesa quale bene pubblico da tutelare attraverso attività poste a difesa del rispetto delle norme che regolano la vita civile, miglioramento delle condizioni di vivibilità nel centro urbano, la convivenza civile e la coesione sociale. Particolare attenzione contro inciviltà fisiche che deturpano l'ambiente urbano (abbandono di rifiuti e deiezioni canine, verde privato che aggetta su suolo pubblico, atti vandalici, disturbo alla quiete e schiamazzi). Garantire il mantenimento della fluidità e regolarità della circolazione e un razionale utilizzo del territorio.
Ricadute organizzative	Organizzazione del personale per garantire presenza costante sul territorio. A seguito delle attività svolte, conseguente potenziamento dell'attività di segnalazione qualificata all'agenzia delle entrate in coordinamento con l'ufficio tributi.
Impatto sulle risorse finanziarie	Possibile incremento delle entrate dell'Ente in conseguenza della maggiore collaborazione da parte della P.L. all'attività di compartecipazione del Comune all'accertamento di imposte erariali.

Tempistica di attuazione

2020	2021	2022
N. 74 azioni positive di controllo dei veicoli mediante apparecchiatura autoscan N. 5 Sopralluoghi presso esercizi pubblici	N. 75 azioni positive di controllo dei veicoli mediante apparecchiatura autoscan N. 6 Sopralluoghi presso esercizi pubblici	N. 76 azioni positive di controllo dei veicoli mediante apparecchiatura autoscan N. 7 Sopralluoghi presso esercizi pubblici

Obiettivi correlati

1. Interventi con fototrappole di sorveglianza

-
-
-
-

Unità operative coinvolte

SERVIZI POLIZIA LOCALE – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2020/2022

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio: Istruzione prescolastica, altri ordini di istruzione non universitaria, servizi ausiliari all'istruzione, diritto allo studio

Priorità triennio

1. Miglioramento dell'offerta formativa

Descrizione:

Migliorare l'offerta formativa ed educativa e facilitare la frequenza alle scuole attraverso la fornitura di libri per scuole primarie e l'acquisto tramite fondi divisi tra le varie scuole di attrezzature e materiali, e l'acquisto di libri per studenti in particolari condizioni familiari. Proposte di sussidi agli studenti in attuazione di disposizioni regionali. Arricchimento delle proposte culturali ed educative rivolte agli studenti diversificate per i vari istituti o plessi e realizzazione all'interno delle scuole di attività culturali che favoriscano il coinvolgimento dei genitori nei percorsi educativi anche alla luce di quanto indicato dall'art. 8 del L.R. 31/80. Nell'ambito del nuovo dimensionamento degli istituti scolastici, elaborare un progetto pluriennale di qualificazione dell'offerta formativa sulla base di primi protocolli d'intesa con la dirigenza e le associazioni del territorio, mediante "laboratori" di supporto, programmi di facilitazione per passaggi scolastici, attuazione attività ludiche anche estive.

Ricadute attese

☐ Bisogni della colla ☐ Miglioramento dei serv

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

La suddetta priorità riflette la necessità per la comunità di avere un accesso facilitato dal punto di vista economico alle scuole di ogni ordine e grado ed un arricchimento dell'offerta formativa diversificata tra i vari plessi o istituti al fine di un maggiore coinvolgimento tra studenti e scuole.

Ricadute organizzative

Le attività che devono essere poste in essere per conseguire le finalità richieste dalla sopracitata priorità ricadono sul personale del Settore, che opera anche in collaborazione con vari organismi tra cui dirigenze scolastiche e associazioni (Pro Loco, Parrocchie).

Impatto sulle risorse finanziarie

Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti.

Tempistica di attuazione

2020	2021	2022

2. Miglioramento assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi

Descrizione:

Saranno intraprese attività di primaria importanza per il miglioramento e lo sviluppo dei servizi relativi alla refezione con la nuova ditta affidataria, al trasporto scolastico, nonché al sostegno dei portatori di handicap. Gli interventi che risultano di primaria rilevanza sono:

- l'impiego di personale di assistenza per bambini non autosufficienti e/o che necessitano di assistenza continua;
- fornitura di attrezzature specialistiche e materiali didattici differenziati;
- sviluppo di attività mirate all'inserimento e all'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- trasporto di minori con handicap fisico o psichico dal proprio domicilio al Centro Polivalente del Comune di Lecco, presso altre scuole specializzate o, dove possibile, presso centri di cura per terapie riabilitative;
- garanzia di presenza di un consulente tecnico - alimentare per una supervisione sull'andamento del servizio di refezione;
- attività dei nuclei decentrati di controllo della qualità del servizio di refezione scolastica;
- partecipazione di bambini e genitori all'attività di verifica e monitoraggio della qualità dei servizi;
- percorsi di formazione all'educazione alimentare con giornate a tema;
- monitoraggio del sistema di pagamento del servizio di refezione scolastica;
- monitoraggio del contratto di concessione rivolto alle scuole dell'Istituto Comprensivo della Valle San Martino;
- trasporto scolastico in sicurezza attraverso il servizio di accompagnamento a piedi alla scuola (piedibus) e sullo scuolabus.

Ricadute attese

☐ Bisogni della colla ☐ Miglioramento dei ser

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Reale inserimento degli alunni svantaggiati nelle strutture scolastiche e la loro effettiva integrazione che ne permetta il soggiorno in classi normali o ne consenta la fruizione di strutture specializzate come più adatte alle loro condizioni psico-fisiche. Attuazione del tempo prolungato e delle attività pomeridiane in genere. Garantire un buon livello qualitativo e dietetico dei cibi ai fini di una corretta educazione alimentare. Accessibilità al servizio di trasporto scolastico anche ai bambini delle frazioni montane e/o più disagiate. Facilitazione della frequenza scolastica ed educazione all'uso del mezzo pubblico e all'autonomia personale grazie al servizio di trasporto facilitato.

Ricadute organizzative

Le attività connesse sono svolte dal personale del Settore, è inoltre necessario gestire rapporti con altri soggetti (Regione, Comuni, dirigenze scolastiche), anche privati (ditta appaltatrice servizio di refezione, cooperative di servizi).

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie ulteriori risorse per garantire l'espletamento dei servizi indicati.

Priorità organizzative e gestionali

Tempistica di attuazione

2020	2021	2022
A) Edilizia e arredi scolastici: garantire in modo adeguato e tempestivo la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici. B) Completare il piano di informatizzazione di tutti i plessi scolastici del Comune, anche con la finalità di facilitare i contatti scuola/famiglia C) Curare il contesto ambientale delle scuole e salvaguardare e potenziare gli spazi e le aree verdi negli spazi adiacenti		

Obiettivi correlati

1. Monitoraggio andamento piano per il diritto allo studio su durata anno solare

2.

Unità operative coinvolte

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2020/2022

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali: valorizzazione dei beni di interesse storico, attività culturali e interventi diversi sett. cultura

Priorità triennio

1. Miglioramento dell'offerta culturale

Descrizione:

Obiettivo è la promozione all'educazione, integrazione e valorizzazione del capitale umano quale risorsa strategica e fattore decisivo per lo sviluppo e la crescita della comunità dal punto di vista sociale economico e civile, mediante l'offerta di un sistema culturale di livello che sappia valorizzare le bellezze e la storia del territorio, anche attraverso la fattiva collaborazione delle numerose Associazioni presenti sul territorio. Nella proposta culturale il servizio biblioteca ricopre un ruolo centrale pertanto l'Amministrazione Comunale si impegna:

- incentivare l'attività della biblioteca civica per tutte le iniziative connesse alla fruizione e diffusione della lettura, ma anche continuare a incrementare tutte le iniziative che sostengono e fanno crescere il bisogno di lettura;
- Incentivare la partecipazione attiva dei cittadini alle attività della Biblioteca Civica attraverso gruppi di lettura ed il sostegno al gruppo di lettura "Quante Storie"
- Potenziare i progetti culturali realizzando opportunità e nuove forme di fruizioni per promuovere la creatività artistica contemporanea e la diffusione dei nuovi linguaggi

Dare continuità e stimoli di crescita alle esperienze di volontariato proponendo direttamente ai cittadini di collaborare per la realizzazione del bene comune di Calolziocorte nei seguenti ambiti:

- valorizzazione del patrimonio culturale, paesaggistico, storico e artistico della città;
- comunicazione per supportare le organizzazioni nel pubblicizzare le attività e sensibilizzare la popolazione sul tema del volontariato e per facilitare la relazione con gli utenti;
- la partecipazione a proposte di protagonismo culturale dei cittadini come il gruppo di lettori "Quante Storie" e i due gruppi di lettura avviati con successo nel 2015.

Ricadute attese

☐ Bisogni della coll.

☐ Miglioramento dei sen

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

La suddetta priorità riflette la necessità per la comunità di avere un'offerta culturale ampia che riesca a soddisfare le esigenze e le richieste culturali differenti anche in rapporto alle varie fasce di età, al fine di creare una città vivace e capace di attrarre, riconoscendo la cultura non come puro intrattenimento, ma come valore che identifica una comunità

Ricadute organizzative

Le attività che devono essere poste in essere per conseguire le finalità richieste dalla sopracitata priorità ricadono sul personale del Settore, che opera anche in collaborazione con vari organismi tra cui dirigenze scolastiche e associazioni (Pro Loco, Parrocchie).

Impatto sulle risorse finanziarie

Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti.

Tempistica di attuazione

2020	2021	2022
A) Accrescere la capacità di approfondimento dei cittadini B) Valorizzare il patrimonio culturale della nostra comunità C) potenziare i servizi offerti D) garantire un'offerta più ampia e maggiormente motivante		

Obiettivi correlati

1. Valorizzazione archivio Marenzi

-
-
-
-

Unità operative coinvolte

SERVIZIO CULTURA

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2020/2022

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Priorità triennio

1. Miglioramento politiche giovanili, sport e tempo libero

Descrizione:

Obiettivo è la creazione di occasioni favorevoli di avvicinamento alla pratica sportiva fidelizzando chi già è praticante così che gli adolescenti non abbandonino la pratica con il passaggio all'età adulta e viceversa, se adulto non ripieghi su comportamenti sedentari. Occorre offrire ai giovani proposte moderne al passo coi tempi ma che combinino le giuste esigenze di divertimento responsabile con attività di approfondimento e crescita culturale, indispensabile per trasmettere alcuni valori di convivenza, rispetto reciproco e bene comune che sono sempre meno presenti nello sviluppo culturale e civico delle nuove generazioni. Occorre valorizzare le associazioni sportive presenti in gran numero sul territorio, favorire il coinvolgimento con le diverse società, trovare formule di collaborazione con le scuole con la finalità di avvicinare e far conoscere agli studenti la varietà degli sport, offrire ai giovani un modo di socializzare diverso, sano e davvero coinvolgente. Grande attenzione anche per le politiche sul mondo dei giovani che si intendono perseguire creando una rete collaborativa tra mondo del lavoro, servizi amministrativi, associazionismo e scuola, etc. Nel prossimo triennio si intende migliorare il livello delle strutture sportive esistenti attraverso appropriati interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Proposte ai giovani di esperienze di impegno quotidiano "contrattato" e simbolicamente pagato, per una prestazione di lavoro in un periodo definito (es. attività di manutenzione e recupero di aree pubbliche), realizzare, in accordo con la scuola e le associazioni/agenzie educative del territorio, esperienze e iniziative per sviluppare nei giovani senso di responsabilizzazione sociale. Attuare interventi per la prevenzione e la cura del disagio in collaborazione con la Comunità Montana, favorire l'orientamento e l'avviamento al lavoro, promuovendo iniziative di stage e apprendistato, ma anche di sostegno, aiuto e orientamento per gli studenti delle scuole secondarie. Promuovere l'organizzazione di eventi che portino alla diffusione della pratica sportiva, valorizzando il lavoro compiuto da Associazioni, Società, squadre e singoli atleti.

Ricadute attese

☐ Bisogni della coll

☐ Miglioramento dei sen

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

La suddetta priorità intende sviluppare una cultura trasversale e diffusa dello sport come formazione della persona, un consolidamento e una valorizzazione dell'associazionismo sportivo, mirando ad un'educazione globale dei cittadini attraverso buone prassi comportamentali.

Ricadute organizzative

Le attività che devono essere poste in essere per conseguire le finalità richieste dalla sopracitata priorità ricadono sul personale del Settore, che opera anche in collaborazione con vari organismi tra cui dirigenze scolastiche e associazioni sportive.

Impatto sulle risorse finanziarie

Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti.

Tempistica di attuazione

2020

2021

2022

Obiettivi correlati

- _____
- _____
- _____
- _____

Unità operative coinvolte

SERVIZI PERSONA E FAMIGLIA: Servizio Pubblica Istruzione e Sport

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2020/2022

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa: urbanistica e assetto del territorio, edilizia residenziale pubblica e locale e PEEP

Priorità triennio

1. Attuazione degli strumenti pianificatori

Descrizione:

Dare attuazione agli strumenti pianificatori approvati o da rispettare e, in particolar modo, al Piano di Governo del Territorio e di tutti i suoi componenti quali il Documento di Piano, il Piano delle Regole, il Piano dei Servizi, il Piano Idrogeologico, il Piano di Zonizzazione acustica, il Regolamento di invarianza Idraulica, Piano di Assetto Idrogeologico del fiume Po, nonché il Piano Regionale di Risanamento delle Acque, al Piano del Verde ed al Piano Intercomunale di Protezione Civile e il Piano degli Insediamenti Pubblicitari. Completare e conseguentemente approvare il Piano Genere del Traffico Urbano e dare attuazione allo stesso. Revisionare sulla base dei contenuti del PGTU nonché delle acquisizioni intervenute, il Piano Generale della sosta e dare attuazione allo stesso. Dare attuazione ai contenuti del Piano d'Azione che i comuni proprietari di strade percorse da oltre 3 milioni di veicoli/anno debbono predisporre al fine di adempiere ad una direttiva europea. La programmazione urbanistica e territoriale deve garantire uno sviluppo compatibile con l'ambiente in grado di bloccare la cementificazione delle aree libere agricole, in particolare nella zona collinare, a favore di una riqualificazione urbana e del recupero e riuso del patrimonio di edilizia sia pubblica sia privata. Utilizzo in modo adeguato del patrimonio residenziale dell'Ente con una gestione degli alloggi e degli utenti in maniera rispettosa degli immobili e della legge, verificare e reprimere eventuali abusi. Implementazione del SIT e FB Topografici. Affrontare il problema abitativo che interessa le fasce più deboli come gli anziani non proprietari e individuare azioni finalizzate ad affrontare l'emergenza abitativa per famiglie interessate da sfratti o perdita di alloggi mediante realizzazione di alloggi di emergenza. Limitare, nel rispetto della L.R. 31/2014, il consumo del suolo, incentivando, il recupero degli edifici dismessi e delle aree già occupate e sottoutilizzate, incentivare il contenimento dei consumi energetici degli edifici applicando i contenuti dell'allegato energetico al Regolamento edilizio. Dotare gli uffici di norme chiare applicabili e non interpretabili.

Ricadute attese

☐

Bisogni della coll

☐

Miglioramento dei serv

Ambito delle ricadute:

Specifica delle ricadute sulla collettività

Limitare il consumo del suolo prediligendo il recupero degli edifici dismessi e delle aree già occupate o sottoutilizzate, dotando gli uffici e conseguentemente la collettività di norme chiare applicabili e non interpretabili.

Ricadute organizzative

Il personale tecnico ed amministrativo del settore di riferimento devono attivare tutti i processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità.

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

Tempistica di attuazione

2020

2021

2022

Obiettivi correlati

1.

2.

Unità operative coinvolte

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2020/2022

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: tutela, valorizzazione e recupero ambientale, rifiuti, servizio idrico integrato

Priorità triennio

1. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio

Descrizione:

Attuazione di interventi finalizzati al contenimento dei consumi energetici negli edifici comunali nel rispetto del PAES, mediante posa di impianti fotovoltaici sugli edifici pubblici (Municipio) al fine del contenimento energetico. Favorire l'eliminazione delle coperture in fibrocemento contenenti amianto sia sugli edifici privati sia su quegli edifici pubblici scolastici. Mantenere e rendere più efficiente un sistema di smaltimento delle acque di fognatura con estensione dello stesso in zone attualmente non servite. Diminuire il degrado dell'ambiente mediante recupero degli scarichi con potenzialità inquinanti. Controllo e monitoraggio delle autorizzazioni agli scarichi. Aggiornare il censimento delle autorizzazioni ottenute dopo il 2012. Valorizzare e salvaguardare il patrimonio "verde" del territorio e della collettività incentivando l'utilizzo della risorsa "ambiente". Collaborare con l'ATO e con il nuovo gestore del servizio idrico integrato-oggi LARIORETI per individuare, programmare e far recepire nel piano d'ambito provinciale gli interventi e le attività necessarie al territorio in ordine al potenziamento e manutenzione dei servizi idrico. Stimolare il gestore per regolarizzare le autorizzazioni allo scarico di scolmatori e delle stazioni di sollevamento, nonché regolarizzare gli scarichi senza trattamento. Verificare la gestione del servizio di spazzamento strade e del servizio raccolta rifiuti compreso la gestione del Centro di raccolta di rifiuti nelle competenze del Comune, affidato a Silea. Gestione del patrimonio immobiliare con effettuazione celere degli eventuali necessari interventi di manutenzione. Verificare al fine di una salvaguardia delle acque: l'efficienza del depuratore, l'efficienza dei collettori fognari e degli scolmatori, dotare i gestori di un aggiornato rilievo del sistema fognario comunale. Vigilanza degli scarichi civili ed industriali e delle emissioni in atmosfera sia di fumi che di rumori. Concludere il procedimento di variante al vigente Piano di zonizzazione acustica. Gestione e applicazione del Piano del Verde e del Piano dei servizi al fine di poter dare alla cittadinanza spazi vivibili in cui socializzare. Prevenire il degrado urbano, l'intasamento dei sistemi di deflusso delle acque meteoriche, nonché lo smottamento del terreno ai margini delle strade per effetto della non curanza del verde privato che aggetta su suolo pubblico. Conoscenza capillare del territorio in ordine alle reti di servizi presenti nel sottosuolo (gas, acqua fognatura acque bianche e nere, ecc.) a impianti (illuminazione pubblica), servizi in generale (edifici pubblici, parcheggi, aree verdi), insediamenti edilizi mediante l'implementazione del SIT.

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

☐ Bisoani della collei

☐ Minlioramento dei serviz

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Diminuzione dell'inquinamento ambientale a seguito della verifica e controllo degli scarichi esistenti, e della realizzazione di nuovi tronchi fognari con collettori separati per le acque meteoriche e nere.

Ricadute organizzative

Il personale tecnico ed amministrativo e del personale operaio del settore di riferimento devono attivare tutti i processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità.

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

Tempistica di attuazione

2020	2021	2022

Obiettivi correlati

1. Verifica gestione aree verdi

2. Attuazione opere previste nel programma opere pubbliche

Unità operative coinvolte

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2020/2022

Missione 10 – Trasporto e diritto alla mobilità

Priorità triennio

1. Miglioramento della viabilità, principale e secondaria, e delle infrastrutture con particolare riguardo alla sicurezza

Descrizione:

Completare il miglioramento della viabilità principale del territorio comunale mediante applicazione delle direttive che il PUT, ha indicato e che l'Amministrazione Comunale non ha ancora approvato. Completare il miglioramento della sicurezza della viabilità secondaria e della mobilità in generale a partire dalla riqualificazione viabilistica in località Foppenico-Corte con installazione di sistemi di moderazione del traffico e l'istituzione di zone a velocità limitata 30 km/h ed in località Sopracornola con l'adeguamento sistemazione dello svincolo verso Carenno. Continuare nella valorizzazione dei vecchi nuclei incentivando il riuso dei vecchi percorsi pedonali, dando attuazione a quanto previsto nel Piano di Governo del Territorio.

Sono previsti specifici interventi di riqualificazione della viabilità veicolare e pedonale e interventi di valorizzazione dei percorsi pedonali dei vecchi nuclei. In particolare si prevede:

- manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade;
- gestione dell'arredo urbano compreso la segnaletica e cartellonistica pubblicitaria
- adeguamento della viabilità di accesso alla zona industriale a monte della ferrovia in località Cantelli, verificando e aggiornando le tempistiche e le previsioni contenute nelle convenzioni sottoscritte;
- attivazione completa dell'area interscambio a valle e a monte della stazione ferroviaria con utilizzo delle infrastrutture realizzate;
- razionalizzazione del traffico in centro con deviazione del traffico pesante in periferia a seguito della realizzazione strada di collegamento viale De Gasperi - Centro Sportivo;
- riqualificazione e messa in sicurezza degli impianti di illuminazione pubblica esistenti mediante affidamento ad una ditta dell'intera gestione che attui:
 - a) il contenimento dei consumi elettrici degli impianti di illuminazione pubblica esistenti proseguendo la posa in opera di regolatori di flusso luminoso, l'installazione di lampade a basso consumo, anche a led, nonché introducendo nelle ore notturne lo spegnimento di alcuni punti luce afferenti a zone periferiche;
 - b) ampliamento della rete di illuminazione pubblica e potenziamento del livello di illuminamento dell'esistente;
- realizzazione e modifica dei marciapiedi anche a seguito delle previsioni del Piano per il superamento delle barriere architettoniche esterne;
- migliorare la qualità dell'offerta della sosta rimodulando, anche sulla base dei contenuti del nuovo Piano Urbano del Traffico, il Piano della Sosta e continuando gestire direttamente, sino alla conclusione dell'aggiornamento del Piano e delle procedure di gara, le previsioni del Piano.

Ricadute attese

☐ Bisogni della colla

☐ Miglioramento dei serv

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Diminuzione dell'inquinamento derivante dal traffico di attraversamento dell'abitato, dotare la città di un impianto di illuminazione pubblica veramente efficiente che consenta anche un risparmio dei consumi. Ridurre o eliminare, nel rispetto del PEBA, le barriere architettoniche ancor oggi esistenti sulla parte pubblica della città (percorsi, edifici). Dotare l'area della stazione di parcheggi funzionali e migliorare il servizio di trasporto pubblico al fine di limitare o diminuire il traffico veicolare.

Ricadute organizzative

Il personale tecnico ed amministrativo, oltreché il personale operaio, del settore di riferimento devono attivare tutti i processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità.

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

Tempistica di attuazione

2020	2021	2022
Diminuzione dell'inquinamento derivante dal traffico di attraversamento dell'abitato. Ridurre o eliminare, nel rispetto del PEBA, le barriere architettoniche ancora oggi esistenti. Dotare l'area della stazione di parcheggi funzionali		

Obiettivi correlati

1.

Unità operative coinvolte

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2020/2022

Missione 11 – Soccorso civile

Priorità triennio

1. Sistema di protezione civile

Descrizione:

Dare attuazione agli strumenti pianificatori approvati o da rispettare e, in particolare modo, al piano intercomunale di Protezione Civile. Monitorare il territorio al fine di evitare o limitare le problematiche derivanti da eventi calamitosi quali frane e smottamenti presenti sul territorio comunale e, in particolare al confine con altri enti.

Ricadute attese

☐ Bisogni della collettività

☐ Miglioramento dei servizi

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Dotare il territorio di una mappa delle eventuali situazioni a rischio e monitorare le stesse intervenendo ove possibile al fine di evitare dissesti idrogeologici

Ricadute organizzative

Il personale tecnico ed amministrativo del settore di riferimento devono attivare tutti i processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità.

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

Tempistica di attuazione

2020

2021

2022

Dotare il territorio di una mappa delle eventuali situazioni a rischio e monitorare le stesse intervenendo ove possibile al fine di evitare dissesti idrogeologici.

Obiettivi correlati

1.

Unità operative coinvolte

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2020/2022

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: interventi per l'infanzia e i minori per asili nido, interventi per la disabilità, interventi per gli anziani, interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale – politiche per immigrazione, interventi per il diritto alla casa, programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali, Cooperazione e associazionismo

Priorità triennio

1.

<i>Descrizione:</i>	La missione ricomprende tutta l'area relativa alle politiche sociali e per la famiglia a partire dagli interventi per l'infanzia e in particolare l'asilo nido con una politica di contenimento dei costi al fine di mantenere invariate le rette pur mantenendo la qualità dei servizi. Il servizio asilo nido offre la possibilità del punto gioco e del nido primavera come differenziazione del tradizionale asilo nido. Prevenzione delle cause di disagio giovanile con sostegni e sostituzioni del nucleo familiare ed offrendo occasioni "alternative" di socializzazione agli adolescenti in difficoltà nonché servizi sociali educativi rivolti alla popolazione giovanile del territorio. Dettagliatamente l'intervento in essere si articola in varie iniziative: - interventi per l'infanzia e minori per l'asilo nido - politiche per le persone diversamente abili; - politiche per gli anziani; - politiche per l'immigrazione - politiche abitative - politiche per la famiglia e servizi al cittadino Particolare rilevanza rivestono inoltre: - gli interventi economici di sostegno alla maternità previsti con fondi a carico dello Stato; - gli interventi di sostegno ai nuclei familiari con più di 3 minori previsti con fondi a carico dello Stato. Politica per le persone diversamente abili: gli interventi in quest'area cominciano con l'assistenza nella fruizione dei servizi educativi e scolastici, nonché nella formazione professionale. Proseguono con il potenziamento dell'autonomia e della socializzazione attraverso il CDD. Politiche per gli anziani: favorire momenti di partecipazione a incontri e dibattiti, incrementare la possibilità di cura e assistenza nella casa, integrando l'assistenza domiciliare con i servizi territoriali. Politiche per l'immigrazione: valorizzare e potenziare azioni che promuovono il dialogo, corsi di lingua italiana, mediazioni culturali, inserimento di bambini nelle scuole, potenziare la mediazione culturale. Politiche per la famiglia e servizi alla persona: promuovere il sostegno alle famiglie con disabili o anziani non autosufficienti o famiglie mono nucleo di anziani soli, promuovere attività educative e formative dirette alle famiglie, contenere l'emarginazione per i cittadini in difficoltà economiche sociali e psicologiche anche attraverso le associazioni del territorio. Promuovere azioni di sostegno ai diritti civili promuovendo iniziative di sensibilizzazione e per la tutela dei diritti civili, alla partecipazione. Questa missione include la gestione del servizio necroscopico.
---------------------	--

Ricadute attese

☐

Bisogni della collettività

☐

Miglioramento dei servizi

Ambito delle ricadute:

<i>Specifica delle ricadute sulla collettività</i>	Prevenire il futuro comportamento di disagio giovanile e disturbo comportamentale, in previsione anche di abbattere i costi sociali derivanti da tali anomalie comportamentali giovanili.
<i>Ricadute organizzative</i>	Tutte le unità sono coinvolte, in particolare l'intervento del terzo settore del privato sociale per gli interventi educativi e quelli specifici di trasporto e accompagnamento di minori e soggetti fragili. E' previsto l'utilizzo di tutte le risorse umane del settore: in questo senso sono fondamentali la professionalità e la capacità di relazione e di programmazione dei servizi delle assistenti sociali, nonché la collaborazione con altri ambiti dei Settori, quali l'Ufficio Pubblica Istruzione e l'Ufficio Casa.
<i>Impatto sulle risorse finanziarie</i>	Razionalizzazione della spesa connessa alle attività previste.

Tempistica di attuazione

2020	2021	2022
Qualificare l'offerta dei servizi per una più proficua realizzazione degli stessi		

Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

<i>Specifica delle ricadute sulla collettività</i>	Gli interventi nell'ambito del servizio Asilo nido sono motivati dalla sempre crescente attenzione delle famiglie all'educazione sociale dei bambini nell'ottica di integrare la funzione educativa ed assistenziale delle famiglie: concorrere ad un equilibrato sviluppo psico-fisico del bambino svolgendo un ruolo di prevenzione in situazioni familiari problematiche.
<i>Ricadute organizzative</i>	E' prevista l'utilizzazione di tutte le risorse strumentali del settore per l'attuazione della sopracitata priorità, in collaborazione con il partner del privato sociale identificato a seguito di procedura pubblica.
<i>Impatto sulle risorse finanziarie</i>	Necessità di nuove risorse per il miglioramento dei servizi offerti dal servizio derivanti da diverse modalità organizzative.

Tempistica di attuazione

2020	2021	2022

Obiettivi correlati

1. Riorganizzazione dei servizi in contesto di emergenza sanitaria

2. Riorganizzazione Servizi Prima Infanzia-Piano di esternalizzazione

Unità operative coinvolte

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZIO ASILO NIDO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZIO SERVIZI SOCIALI

Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2020/2022

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Priorità triennio

1. Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori – reti e altri servizi di pubblica utilità

Descrizione:

Applicazione delle disposizioni normative di competenza inerenti il commercio su aree pubbliche, la polizia amministrativa e la tutela del consumatore.
Dare attuazione agli strumenti pianificatori che saranno previsti dal Piano Generale degli Impianti Pubblicitari.
Favorire ed incentivare l'apertura, il trasferimento di nuove attività produttive nell'ambito del territorio comunale aggiornando ed adeguando alle intervenute normative i Regolamenti comunali vigenti; coordinamento e semplificazione delle procedure necessarie all'avvio di attività produttive e terziarie, anche mediante pubblicizzazione dello Sportello Unico presso le categorie sociali e imprenditoriali mediante sportello informatizzato.
Esercitare un'azione di controllo sulla corretta gestione delle attività
Attivare di concerto con il Servizi Edilizia Privata, eventuali procedure ai sensi dell'art. 5 del DPR 447/98 per l'apertura e/o trasferimento di attività produttive o commerciali. Attivare e Gestire Per la
coordinare le procedure previste da enti sovracomunali per favorire il commercio in genere (Piano dell'attrattività o similari).
l'emissione delle nuove licenze per il commercio su area pubblica a seguito del trasferimento delle competenze al SUAP
salvaguardia del commercio di vicinato occorre:
- attivare iniziative commerciali, culturali ed eventi;
- installare in vari punti ottimali del territorio dei "compattatori per la plastica";
- approfondire eventuali proposte di pieno riutilizzo pubblico dell'ex distretto sanitario vuoto da troppi anni al fine di rivitalizzare anche la frequentazione del centro paese
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
- Assicurare il normale svolgimento ed il buon andamento dei mercati e delle fiere attraverso i controlli di competenza finalizzati soprattutto alla tutela del consumatore

Ricadute attese

☐ Bisogni della coll ☐ Miglioramento dei sen

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Favorire, al fine di dotare Calolziocorte di una rete di servizi efficiente, il mantenimento l'incremento e l'apertura di attività commerciali di vicinato anche mediante normativa specifica da recepire nel PGT.

Ricadute organizzative

Organizzazione del personale per garantire l'espletamento dei controlli sulle attività commerciali.

Impatto sulle risorse finanziarie

Non sono previste particolari ricadute finanziarie sul bilancio del Comune.

Tempistica di attuazione

2020

2021

2022

Favorire, al fine di dotare Calolziocorte di una rete di servizi efficiente, il mantenimento l'incremento e l'apertura di attività commerciali di vicinato anche mediante normativa specifica da recepire nel PGT

Obiettivi correlati

1.

2.

Unità operative coinvolte

SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO

SETTORE POLIZIA LOCALE

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

**RESPONSABILE
DOTT. SERGIO BONFANTI**

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizi Demografici

Servizio Formalità Amministrative

Servizio Personale

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 30,00%
- attività ordinaria: peso 70,00%

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE
DOTT. SERGIO BONFANTI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT. MATTEO BONACINA

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2020
Centro di costo: Servizi Demografici

DESCRIZIONE ATTIVITA': Servizi Demografici e cimiteriali: gestione dell'anagrafe, statistica, stato civile, leva, elettorale, servizi cimiteriali. Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di anagrafe, elettorale, statistica, stato civile, leva, pensioni, documenti di riconoscimento. Erogazione di servizi mirati al soddisfacimento degli utenti colpiti da eventi luttuosi e alla gestione dei cimiteri negli aspetti tecnici e amministrativi.

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2020	PROGRAMMA	Servizio elettorale e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizi Demografici e cimiteriali
	RESPONSABILE	dott. Sergio Bonfanti
	REFERENTE	dott. Matteo Bonacina

OBIETTIVO	☐ STRATEGICO	☐ 2 POLITICO
	☒ X GESTIONALE	☐ 1 DIREZIONALE
		☐ 3 ALTO
		☐ 2 MEDIO
		☐ 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI DISPONIBILI	ULTIMI VALORI	TEMPI	COMMENTI	PREV. 2020
Tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente, dell'AIRE (Anagrafe Cittadini Italiani Residenti Estero), ai servizi di carattere certificativo ed atti collegati e ad ogni altro previsto dall'ordinamento anagrafico; Apertura degli sportelli al pubblico anche il sabato mattina (9.00 - 12.00)	n. ore apertura al pubblico servizi di sportello: 22			Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente. Attuazione dell'art. 5 del D.L. n. 5/2012, cambio di residenza in tempo reale	↔
	n. determinazioni: 24				↔
	n. pratiche emigrazione ed immigrazione: 677				↔
	n. certificazioni rilasciate: 4.885		2 giorni		↓
	n. carte di identità rilasciate: 1.544		10 giorni	Cartacee 783 Elettroniche 840	↔
	Atti di accompagnamento questura N. 25		15 giorni		↔

	n. cambi abitazioni nel territorio comunale: 172	15 giorni		↔
	n. certificati storici anagrafici: 46	15 giorni		↔
	Nuove competenze in materia di tenuta ANPR e di controlli in materia di reddito di cittadinanza			↑
	n. variazioni pratiche AIRE: 107	10 giorni		↔
Coordinamento con il Settore Territorio/Patrimonio per l'attuazione delle disposizioni in materia di ricongiungimenti familiari e idoneità alloggi	N. segnalazioni al Settore Territorio : 0	2 gg dalla richiesta di residenza	↔	↔
Cura di tutti gli atti di Stato Civile, provvedendo alle annotazioni che istituiscono, modificano o estinguono i rapporti giuridici dei cittadini nati o residenti nel Comune, concernenti lo "status civitatis" e alla tenuta dei relativi registri, rilasciando documenti e certificati; aggiornamento continuo della banca dati degli atti correnti di stato civile;	n. atti di nascita: 133	10 giorni	Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente	↔
	n. pubblicazioni di matrimonio: 46	5 giorni		↔
	n. atti di matrimonio, compresi matrimoni civili: 129	5 giorni		↔
	n. atti di morte: 136	2 giorni		↔
	n. pratiche di cittadinanza: 48	5 giorni		↔
	n. pratiche separazioni e divorzi			↑
Tenuta delle liste elettorali, atti di gestione delle medesime, organizzazione delle consultazioni elettorali, politiche, amministrative e referendarie, rilascio tessere elettorali:	Rispetto adempimenti e termini indicati dalla Prefettura di Lecco:		Nell'anno 2020 è previsto un referendum costituzionale	↔
	n. variazioni albo presidenti seggio: 5			↔
	n. variazioni albo scrutatori: 33			↔
	n. consultazioni elettorali e referendarie: 1			↓
	n. variazioni liste elettorali: 803			↔
	n. revisioni dinamiche semestrali ordinarie e straordinarie: 25			↔
	n. cittadini iscritti per la prima volta nelle liste elett.: 109			↔
	n. tessere elettorali rilasciate: 1592			↓

	n. autorizzazioni propaganda elettorale rilasciate: 50			↓
Trasmissione verbali dell'ufficiale elettorale e degli atti di competenza dell'ufficio elettorale, firmati digitalmente, tramite PEC alla Prefettura con azzeramento dei tempi di trasmissione e liberazione del personale adibito alla consegna.	Rispetto adempimenti nei termini di legge.			↔
Attuazione delle disposizioni vigenti in materia di leva e chiamata alle armi;	n. aggiornamenti ruoli matricolari: 20	immediato	Anche dopo la riforma militare (esercito di volontari) permane l'obbligo della formazione delle liste di leva.	↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate dispone, tramite il Servizio di supporto Gestione Economica, gli acquisti e le forniture , necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nelle competenze dello stesso.				↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui al titolo VI del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione dei servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso regolamento.				↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.				↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.				↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso , entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.				↔

Effettuazione delle attività di rilevazione dei dati ISTAT, nel rispetto delle specifiche scadenze.	n. rilevazioni ISTAT: 2		Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente	↔
	tempo di evasione richieste di utenza su statistiche: 6 giorni			↔
Prenotazione telefonica e via e-mail dei certificati anagrafici e di stato civile e rilascio degli stessi	Numero di utenti: > 25			↔
	Rispetto tempi di funzionamento del servizio: 2 g.			↔
Attribuzione automatica codice fiscale ai neonati	n. codici fiscali rilasciati: 53		Rilascio al momento della denuncia di nascita	↔
Autenticazione degli atti e delle firme e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi prevista dal D.L. n. 223/2006.	n. autenticazioni: 257	A vista	Attività da svolgere nel rispetto della normativa vigente	
	Attività in tempo reale			
Erogazione di servizi mirati al soddisfacimento degli utenti colpiti da eventi luttuosi e alla gestione dei cimiteri negli aspetti tecnici e amministrativi relativi alle concessioni di aree cimiteriali.	Tempi di sepoltura: 48 h.		Gestire questo fondamentale servizio assicurando sia il rispetto delle normative che dei sentimenti dei cittadini coinvolti.	↔
	Numero sepolture: 173			↔
	autorizzazioni sepolture: 66	2 giorni		↔
	N. concessioni cimiteriali: 40	60 giorni		↔
Più specificatamente, nel rispetto della normativa, anche regolamentare e mediante l'utilizzo delle procedure informatiche in dotazione: • atti amministrativi e gestionali relativi ai trasporti funebri, prenotazioni di funerali, vigilanza sui trasporti funebri e sulle operazioni connesse • concessione di aree cimiteriali, loculi e ossari; • nella programmazione delle tumulazioni, estumulazioni, esumazioni ed inumazioni e nel controllo dell'attività della Ditta appaltatrice nell'esecuzione di queste operazioni; • controllo, verifica e segnalazione al servizio LL.PP., interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, e per rinnovo attrezzature e dotazioni.	N. ordini di servizio: 197			↔

Interventi di autenticazione a domicilio	n. autenticazioni: 15	Informativa sul sito comunale. Entro 3 gg dalla richiesta	Efficacia. Si tratta di un'attività che, tenuto conto delle persone alle quali è prevalentemente rivolta, ha una spiccata rilevanza sociale e dimostra la sensibilità degli uffici pubblici per situazioni particolari. Il dato materiale è il numero delle operazioni effettuate. Comporta: 1) pubblicizzazione del servizio con l'indicazione degli aventi diritto; 2) prenotazione del servizio (dichiarazione di un familiare sull'impossibilità) 3) smistamento della richiesta al messo comunale. Lo scopo è quello di venire incontro alle persone che sono impossibilitate fisicamente a recarsi presso gli uffici comunali. Il servizio non comporta costi aggiuntivi per i richiedenti e viene svolto in collaborazione con il messo comunale	↓
Applicazione nuova normativa regionale in materia di attività informativa ai cittadini sulle pratiche cimiteriali.	Pubblicazione sul sito comunale delle informazioni relative alle differenti pratiche funerarie, in particolare sulla cremazione e ai relativi profili economici; Attività informativa, tramite stampati nei cimiteri, sulle pratiche funerarie, sui costi economici e sui compiti dei soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività funebre: entro	Informativa sul sito	Il regolamento regionale prevede lo svolgimento di questa attività a tutela dei dolenti e della concorrenza.	
Carta d'identità elettronica.	Collegamento INA / SAIA per parifica codici fiscali : attivo Collegamento con il SDNI per l'emissione della Carta d'identità Elettronica: attivo. Predisposizione dei locali destinati allo svolgimento delle operazioni di rilascio: effettuata Installazione hardware e software di supporto: dopo le indicazioni ministeriali	giornaliero	Rispetto tempistica e istruzioni ministeriali per attivazione servizio. Servizio attivato a dicembre 2017	

Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.				↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			↔
Gestione del Servizio di illuminazione votiva dei cimiteri comunali.	Ricostruzione della banca dati Emissione dei bollettini di pagamento			↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.				
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie aprile			
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza				
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata.				↔

Una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.				↔
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				↔
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				↔
Restituzione all'ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 12 referti			↔
	100% disposizioni di Giunta attuate			↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.				↔

NUOVI OBIETTIVI GESTIONALI 2020	INDICATORI	COMMENTI
Ultimazione procedure attivazione ANPR (anagrafe nazionale popolazione residente)		Nel rispetto della tempistica che sarà comunicata dalla Prefettura

RISORSE STRUMENTALI	
Servizi Demografici	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 6 personal-computers + n. 1 stampanti + n. 2 classificatori rotanti + n. 1 cassaforte

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
A	0
B3	0
B4	1
B5	1
B6	1
C2	1
D1	1
D2	1
DIRIGENTI	0
TOTALE	6

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2020

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (Servizio Contabilità e Bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio Lavori Pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (Servizio Contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti Settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al Servizio Lavori Pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO FORMALITA' AMMINISTRATIVE

RESPONSABILE
DOTT. SERGIO BONFANTI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT. SERGIO BONFANTI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2020
Centro di costo: Servizio formalità amministrative - Ufficio Relazioni Pubbliche

DESCRIZIONE ATTIVITA': Servizio Formalità amministrative: gestione della Segreteria generale, Contratti, Ufficio relazioni pubbliche. Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di organi istituzionali, contratti, ufficio relazioni pubbliche, negli aspetti tecnici e amministrativi.

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2020	PROGRAMMA	Organi istituzionali
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizio Formalità Amministrative
	RESPONSABILE	dott. Sergio Bonfanti
	REFERENTE	dott. Sergio Bonfanti

OBIETTIVO	☐ STRATEGICO	☐ 2 POLITICO
	☒ GESTIONALE	☐ 1 DIREZIONALE
		☐ 3 ALTO
		☐ 2 MEDIO
		☐ 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI ULTIMI VALORI DISPONIBILI	TEMPI	COMMENTI	PREV. 2020
Attività di Segreteria generale: • supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali • supporto consulenziale all'attività degli organi istituzionali e direzionali nelle materie e funzioni di competenza • svolgimento delle attività che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al segretario generale o che non rientrano nella competenza specifica di altri settori.	n. ore apertura al pubblico degli uffici: 12		Attività istituzionale	↔
	n. sedute del consiglio comunale: 9	mensile		↔
	predisposizione e archiviazione delle registrazioni audio delle sedute di consiglio comunale	in concomitanza con le sedute di consiglio comunale		
	n. sedute della giunta comunale: 53	settimanale		↔

• Raccolta prospetti relativi allo stato di attuazione delle disposizioni della Giunta Comunale e trasmissione del referto bimestrale • Utilizzo, sviluppo del programma informatico determinazioni e deliberazioni	n. proposte di deliberazione del consiglio comunale predisposte dall'ufficio segreteria: 4			↔
	n. proposte di deliberazione della giunta comunale predisposte dall'ufficio segreteria: 12			↔
	n. mozione, interpellanze, interrogazioni e ordini del giorno gestiti: 9			↔
	n. deliberazioni del consiglio comunale predisposte e pubblicate: 66			↔
	n. deliberazioni Giunta Comunale predisposte e pubblicate: 157	7 giorni		↔
	n. verbali delle commissioni consiliari: 3			↔
	n. richieste di atti e copie documenti depositati: 1			↔
	n. richieste di atti e copie da parte dei consiglieri comunali	5 giorni		
	n. trasmissioni atti deliberativi ai capigruppo consiliari: 37	settimanale		↔
	n. referti disposizioni Giunta: 5			
	Rispetto scadenza verifica disposizioni di Giunta: entro i primi 20 giorni del secondo mese	20 giorni		↔
	n. Conferenza capigruppo: 8			↔
Anagrafe delle prestazioni: raccolta e inserimento telematico dei dati relativi agli incarichi dei collaboratori esterni e consulenti del comune con cadenza trimestrale e pubblicazione sul sito comunale	n. 10 inserimenti/aggiornamenti	cadenza trimestrale		↓
	n. pubblicazioni sito comunale: 10		pubblicazione sul sito tramite applicativo urbi	↓

Pagamento quadrimestrale delle indennità di presenza di consiglieri comunali.	n. pagamenti Consiglieri: 3	Gennaio-Maggio-Settembre		↔
Pagamento annuale delle indennità di presenza per i componenti di Commissioni consiliari o di legge	n. pagamenti componenti Commissioni: 1	Gennaio		↔
Adempimenti relativi alla pubblicazione e trasmissione agli organi competenti dell'elenco degli abusi edilizi	n. pubblicazioni e trasmissioni : 12	Entro il 5 del mese		↔
Tenuta raccolta cartacea regolamenti comunali e aggiornamento pubblicazione su sito web.	n. 109 regolamenti	Aggiornamento contestuale alla pubblicazione della delibera		↔
	n. 11 aggiornamenti			↔
Servizio Contratti: tutte le attività di impostazione, predisposizione, stipulazione e registrazione dei contratti del Comune	n. contratti stipulati: 15	Entro 60 gg. dall'efficacia dell'aggiudicazione		↔
	n. atti repertoriati o registrati: 14	Repertorio: immediato		↔
	n. atti, scritture e concessioni non repertoriati, ma registrati: 1	Registrazione: entro 20 gg		↔
Attività connesse alle procedure di appalto che lo statuto e i regolamenti comunali demandano al Settore Servizi Istituzionali: Servizio mensa dipendenti comunali, Servizio gestione cimiteri, corsi dipendenti, visite fiscali, medico competente, servizio registrazione sedute CC	n. controlli regolarità contributiva: 57	Quadrimestrale		↔
	n. fatture liquidate: 116	entro 30 gg.		↔
Ufficio Relazioni Pubbliche: comunicazione integrata con i cittadini e le imprese e gli organi d'informazione anche attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche.	n. comunicati predisposti: 15			↔
	n comunicati gestiti: 64			↔
	Evasione richieste pervenute di accesso civico e accesso agli atti: n. 1	30 giorni		↔
Aggiornamento sito comunale: sezione "Amministrazione Trasparente"	aggiornamenti previsti dal Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.): 19	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013		↔

Aggiornamenti sul sito comunale: notizie, informazioni	ulteriori aggiornamenti: 17	3 giorni dalla richiesta o evento		↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.				
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.				
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.				
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.				
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza				
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni			
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				

L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.				
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				
Attuazione di tutte le procedure connesse con le nomine di: componenti di commissioni consiliari; rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società partecipate, o loro surroghe nei prescritti termini.				
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.				

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Formalità Amministrative	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 3 personal-computers + n. 2 stampanti + n. 1 centralino e relativo impianto telefonico

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
B3	0
B4	1
B3 pt	0
C	0
D1	0
D3	1
D4	0
DIRIGENTI	1
TOTALE	3

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2020

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (Servizio Contabilità e Bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio Lavori Pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (Servizio Contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti Settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al Servizio Lavori Pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO PERSONALE

RESPONSABILE
DOTT. SERGIO BONFANTI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT.SSA LAURA GATTI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2020	
Centro di costo: Servizio Personale e Organizzazione	

DESCRIZIONE ATTIVITA': gestione giuridico/economica del Personale, Protocollo Generale, Archivio e Notificazioni, Servizi ausiliari. Ottemperanza, applicazione e adempimenti connessi a leggi e regolamenti in materia di personale, protocollo, archivio, notificazioni negli aspetti tecnici e amministrativi.

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2020	PROGRAMMA	Gestione Economica Finanziaria
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizio Personale e Organizzazione
	RESPONSABILE	dott. Sergio Bonfanti
	REFERENTE	dott.ssa Laura Gatti

	OBIETTIVO	☐ STRATEGICO	☐ 2	POLITICO
		☒ GESTIONALE	☐ 1	DIREZIONALE
			☐ 3	ALTO
			☐ 2	MEDIO
			☐ 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI DISPONIBILI	ULTIMI VALORI	TEMPI	COMMENTI	PREV. 2020
Gestione del Servizio Personale, in funzione di supporto agli altri centri di costo cui sono attribuite le relative risorse, attraverso:	n. ore apertura al pubblico degli uffici: 12				↔
• la predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia ed applicazione del contratto collettivo di lavoro;	n. deliberazioni gestite dall'ufficio personale: 20				↔
• regolare tenuta della posizione ferie del personale;	n. determinazioni adottate: 157				↔
• la informazione e consulenza ai dipendenti sulla applicazione e interpretazione della normativa;	n. informazioni su concorsi: 3				↔
• programmazione delle assunzioni con la gestione delle operazioni per reclutare il personale con rapporto sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, predisponendo e adottando tutte le relative determinazioni dall'indizione del concorso o della selezione	n. concorsi e selezioni indetti: 4			convenzione con Provincia di Lecco per espletamento concorsi a tempo indeterminato (dal 2018 al 2023); dati relativi a avviamento a selezione	↓
	n. concorsi e selezioni espletati: 4				↓

all'approvazione delle graduatorie finali dei concorsi e delle risultanze delle selezioni fino all'assunzione.	n. iscritti ai concorsi: 8		tramite collocamento	↓
Avvio delle procedure nel rispetto della programmazione approvata dalla Giunta Comunale;	n. partecipanti ai concorsi esaminati: 4			↓
• attivazione delle procedure di assunzione tramite l'istituto della mobilità tra enti	n. procedure di mobilità indette: 6			↓
	n. procedure di mobilità espletate: 6			↓
	n. sedute Commissioni giudicatrici: 5			↓
• esecuzione degli adempimenti retributivi e contributivi alle scadenze previste	n. cedolini stipendio e riepiloghi rilasciati: 796	Mensile		↔
	n. denunce INPS, CPDEL e INADEL gestite: 12	Mensile		↔
	n. denunce autoliquidazione INAIL: 1	Entro 16.02		↔
	n. modelli CU rilasciati: 123	Entro 07.03		↔
	n. pratiche di pensione e liquidazione indennità di fine rapporto gestite: 10	30 giorni		↓
	n. certificazioni rilasciate dall'ufficio personale: 19	15 giorni	certificati di servizio a ex dipendenti	↔
	n. aggiornamenti posizioni assicurative personale dipendente: 5	60 giorni		
	n. posizioni verificate a seguito note di debito Inps per regolarizzazione contributiva	90 giorni		
	n. posizioni verificate a seguito richiesta Inps per sistemazione	30 giorni		
	n. pratiche modello 730 gestite: 45	Giugno/Luglio		↔
• fornire assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali e garantire l'informazione sui contenuti del contratto di lavoro	n. riunioni tenute con organizzazioni sindacali: 2			↔
• gestione dei permessi sindacali, verifica e comunicazione trimestrale alle OOSS delle ore di permesso sindacale fruite, trasmissione telematica annuale mediante il sistema GEDAP	n. inserimenti GEDAP: 14	Entro 48h da permesso		↔
	n. comunicazioni trimestrali alle organizzazioni sindacali: 4	Gennaio/aprile/ luglio/ottobre		↔
	trasmissione telematica annuale GEDAP: 1	Entro 31.03		↔
• gestire i procedimenti disciplinari relativi al personale	n. procedimenti disciplinari avviati: 0			↔

• Statistiche varie sul personale: raccolta dati, inserimento telematico o invio telematico a Funzione Pubblica / Formez (assenze del personale, utilizzo permessi ex L. 104/92, formazione personale, rilevazione flotta di servizio e auto di rappresentanza, etc.)	n. indagini statistiche eseguite: 15	Mensile / Annuale		↔
• assicurare attraverso il medico designato la gestione della sorveglianza sanitaria in attuazione del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	n. accertamenti ed esami clinici personale: 64			↓
• supporto alle attività operative-gestionali dell'organismo comunale di valutazione	n. sedute O.C.V. : 2			↔
• consuntivazione piano delle performance, redazione relazione sulla performance e pubblicazione	approvazione relazione performance: 27/05/2019			↔
• esecuzione controlli e statistiche gestione/spese personale entro i termini prescritti dalla vigente normativa	certificazione con rendiconto			↔
• raccolta e trasmissione dati statistici relativi al conto annuale e alla relativa relazione	conto annuale e relazione: 2	Entro i termini della circolare ministeriale		↔
• servizio di monitoraggio spesa del personale con le seguenti periodicità: aprile - luglio - novembre, con riferimento a retribuzioni ed emolumenti accessori				↔
• monitoraggio utilizzo fondo produttività e piano di reimpiego delle eventuali economie con le seguenti periodicità: luglio – novembre				↔
• certificazione annuale della spesa del personale con attestazione del rispetto dei vincoli normativi				↔
Adempimenti relativi alla corretta applicazione GDPR 2016/679 e nomina RDP				↔
Aggiornamento sito comunale: sezione "Amministrazione Trasparente" (dati e statistiche personale, dati organizzazione, performance)	aggiornamenti previsti dal Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.): 38	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013		↔
Aggiornamenti sul sito comunale: notizie, informazioni	ulteriori aggiornamenti: 15	3 giorni dalla richiesta o evento		↔

Pagamento mensile delle indennità di carica del Sindaco e degli Assessori	n. cedolini amministratori: 78	Mensile		↔
Attività di supporto alle strutture organizzative: a) formulazione e diramazione istruzioni e circolari riguardanti normative di legge e di contratto attinenti l'organizzazione e la gestione del personale, in particolare in ipotesi di controversa applicazione; b) formulazione pareri volti alla soluzione di problemi organizzativi specifici; c) supporto al Segretario Generale/Direttore Generale per lo studio di massima per la riorganizzazione dei servizi, tenendo conto dei processi di cambiamento in atto; d) adeguamento degli atti regolamentari attinenti il Servizio.				↔
Registrazione assenze malattie e adempimenti connessi	n. visite fiscali: per gli eventi in concomitanza con le festività: 0			
Verifica assenze per sciopero e adempimenti connessi	comunicazione adesioni scioperi (GEPAS): in forma anonima per ogni evento: 1			↔
Verifica mensile delle anomalie sulle timbrature del personale e conseguente confronto con i dipendenti interessati e risoluzione		Entro il 10 del mese successivo		↔
Anagrafe delle prestazioni: raccolta e inserimento telematico dei dati relativi agli incarichi autorizzati/conferiti ai dipendenti e pubblicazione sul sito	n. incarichi inseriti: 6	Entro 15 gg. da autorizzazione e/l	pubblicazione sul sito tramite applicativo urbi	↔
Trasmissione dati relativi ad incarichi svolti dai dipendenti di altri enti	n. trasmissioni altri enti: 1	Entro 15 gg. da pagamento		↔
Gestione del Servizio Protocollo Generale e Archivio: provvede alla registrazione degli atti degli uffici comunali e della corrispondenza in arrivo (entro 24 ore dal ricevimento) e in partenza con consegna ai responsabili di procedimento mediante procedure informatiche, alla tenuta dell'Archivio comunale, sia corrente che di deposito e provvede alla messa a disposizione della documentazione agli uffici e agli utenti interessati.	atti protocollati: 32.525	Immediato	L'Archivio storico, con l'autorizzazione della Soprintendenza è dislocato presso la scuola elementare.	↔
	n. ricerche presso archivio storico e di deposito richieste dagli uffici: 173	15 giorni		↔
	richieste di accesso all'archivio da parte di utenti esterni: 2	15 giorni		↔

Servizio Notificazioni: cura la notificazione e la comunicazione di atti del Comune o, su richiesta, di altre pubbliche amministrazioni e la gestione dell'Albo pretorio comunale,	n. atti notificati per conto del comune o di altre amministrazioni: 377	di norma entro giorni 3 dal ricevimento	Attività istituzionale	↔
provvedendo al recupero del corrispettivo delle notifiche richieste da altre amministrazioni o enti (deliberazione di C.C. n. 72 del 26.06.98). Attua altresì attività informative su richiesta di settori comunali e su richiesta di altre amministrazioni. Si occupa inoltre di notificare la convocazione del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari, comunicazioni e avvisi vari ai Consiglieri comunali, alle associazioni, ai cittadini per conto dei vari settori del Comune.	n. comunicazioni varie consegnate: > 200	Notifiche convocazioni organi istituzionali: entro 24 ore dal ricevimento in via ordinaria, immediata se d'urgenza.		↔
Pubblicazione all'Albo pretorio informatico obbligatorio dal 1° gennaio 2011, ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 che sostituisce il tradizionale Albo pretorio cartaceo affisso all'ingresso del Comune.	Atti pubblicati all'Albo pretorio:1504	Entro 2 gg. dalla richiesta salvo casi di urgenza	La pubblicazione informatica è operativa	↔
Gestione dei Servizi ausiliari relativi alle attività di ricezione e filtro delle comunicazioni telefoniche, compresa una prima eventuale informazione al pubblico, e a quelle connesse con il servizio Copia.	n. fotocopie eseguite: 8.000			↔
	n. telefonate smistate dal centralino: 8.000			↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, con riferimento al vigente regolamento di contabilità, dispone, tramite il Servizio di supporto Gestione Economica, gli acquisti e le forniture, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nelle competenze dello stesso.				↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui al titolo VI del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso.				↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.				↔

Comunicazioni informatiche ai Centri per l'impiego relative ai rapporti di lavoro subordinato, Co.Co.Co., tirocini, trasformazioni da part-time a full time e viceversa, proroghe dei termini, trasferimenti, cessazioni o distacchi/comandi (circolare Dip. Funzione Pubblica 1/2008)	N. 16 comunicazioni	Entro il 20 del mese successivo (L. 183/2010 artt. 5)		↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.				↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.				↔
Predisposizione della piattaforma di Contratto Collettivo Decentrato e di ripartizione delle risorse annuali destinate al miglioramento dei servizi e alla produttività: bozza contratto decentrato, confronto con le organizzazioni sindacali, approvazione CCDI	CCDI 23/07/2019	Approvazione entro marzo/aprile		↔
Pianificazione della formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale per migliorarne le conoscenze e la professionalità e per rafforzare le competenze direzionali e gestionali dei funzionari responsabili di servizio: indagine fabbisogno, approvazione del piano, attuazione del piano	n. piano annuale formazione: 1	Approvazione entro 31 marzo	Utenti Interni	↔
	n. corsi organizzati: 4			↔
	n. ore corsi: 38			↔
Sportello informatico e sportello problematiche dei dipendenti. Servizio di interpello on line in materia di applicazione degli istituti contrattuali, aggiornamento della banca dati. Servizio di sportello dedicato al personale, 1 volta alla settimana, con prenotazione e mail e appuntamento presso l'ufficio personale.				↔
Gestione dei procedimenti disciplinari eventualmente attivati a carico dei dipendenti (dalla fase istruttoria sino alla conclusione del procedimento) in applicazione del vigente sistema normativo				↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12				↔

Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza				↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale	aprile		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.				↔
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				↔
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti				↔

NUOVI OBIETTIVI GESTIONALI 2020	INDICATORI	COMMENTI	AL 31/12
Assicurare il servizio mensa dei dipendenti comunali. L'attuale periodo di gestione del servizio mensa scade il 31 dicembre 2020, per cui si procederà all'indizione di una nuova gara	Affidamento servizio: 31 dicembre 2020	Utenti interni	
Assicurare il servizio di gestione paghe dei dipendenti comunali che scade il 31 dicembre 2020, per cui si procederà all'indizione di una nuova gara	Affidamento servizio: 31 dicembre 2020	Utenti interni	

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Personale e Organizzazione	
Valori beni in inventario strumentali	autoveicolo

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	2
B3	0
C1 p.t.	1
C1	1
D2	1
DIRIGENTI	0
TOTALE	5

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2020

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (Servizio Contabilità e Bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio Lavori Pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (Servizio Contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti Settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al Servizio Lavori Pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2020

Responsabile

dott. Sergio Bonfanti

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:

- eliminazione disservizi

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	3	15%
<i>C</i>	3	25%

<i>B</i>	6	60%
<i>A</i>	0	0%

Note:

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

<i>Peso % indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Val.ob.</i>	<i>Val. eff.</i>	<i>Note e criteri di valutazione</i>
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0		0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0		0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%		% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%		1- mancato rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio = obiettivo non raggiunto per i Settori che non hanno realizzato le entrate di competenza in misura pari almeno al 95% del rapporto tra accertato/stanziamiento assestato 2 – Iniziative per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

OBIETTIVI 2013

Responsabile dott. Sergio Bonfanti	Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI
--	--

Denominazione obiettivo 1. Adeguamento applicativo gestione presenze / assenze del personale	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	--

Descrizione obiettivo Sulla base delle problematiche rilevate nel primo periodo nella gestione delle presenze e nell'applicazione del nuovo CCNL si procede ad un adeguamento del portale del dipendente, in particolare relativamente alla turnazione, flessibilità
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Aumento delle misure di efficienza	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%
---	--

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati semplificazione e snellimento delle procedure. Riduzione del rischio legato al trattamento dei dati personali e sensibili Bisogni della collettività Efficacia ed efficienza nella gestione del personale Altre ricadute
--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	20,00%	30,00%	50,00%	100,00%	Descrizione dei risultati attesi		
					0,00%	Analisi problematiche	giugno	
						adeguamento applicativo nel rispetto CCNL	settembre	
						formazione del personale	ott/nov	
						operatività	dicembre	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
		Previste	Personale		Risorse strumentali specifiche
			Cat.	Nr.	% occ.
E	Entrate correnti		D	1	40,00%
	Entrate c/capitale		C	1	60,00%
S	Spese correnti		B		
	Spese c/capitale		A		

Note:

OBIETTIVI 2013

Responsabile dott. Sergio Bonfanti	Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI
--	--

Denominazione obiettivo 2. gestione servizi cimiteriali	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
---	---

Descrizione obiettivo implementazione dei servizi informatici con utilizzo nuovo software per la gestione dei cimiteri al fine di procedere all'unificazione della banca dati cimiteriale nel nuovo programma informatico

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) aumento delle misure di efficienza	Referente politico Assessore Balossi Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%
---	--

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Semplificazione e trasparenza dell'attività amministrativa Bisogni della collettività Corretta ed efficiente gestione dei procedimenti cimiteriali Altre ricadute Andare incontro alle esigenze dei cittadini colpiti da venti luttuosi

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	Descrizione dei risultati attesi		
					0,00%	formazione sulla nuova piattaforma	lug/sett	
						caricamento sepolture anno 2020	lug/sett	
						sperimentazione nuove procedure	sett/ott	
						implementazione modelli / operatività	ott /dic	
						caricamento pregressi	sett/dic	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
		Previste	Personale		Risorse strumentali specifiche
			Cat.	Nr.	% occ.
E	Entrate correnti		D	1	30,00%
	Entrate c/capitale		C		
S	Spese correnti		B	3	70,00%
	Spese c/capitale		A		

Note:

OBIETTIVI 2013

Responsabile dott. Sergio Bonfanti		Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Denominazione obiettivo 3. Allineamento e bonifica Aagrafe Nazione Popolazione Residente		Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità	
Descrizione obiettivo attraverso un'attività di bonifica e allineamento dei dati non bloccanti garantire la piena operatività dell'ANPR			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>aumento delle misure di efficienza</i>		Referente politico Assessore Balossi Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%	
Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> <i>Riduzione dei tempi di lavoro. Risparmio carta.</i> <i>Bisogni della collettività</i> <i>Corretto funzionamento dei servizi demografici</i> <i>Altre ricadute</i>			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri)	
	1°trim	2°trim	3°trim
	4°trim	Totale	
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%
	25,00%	100,00%	
	0,00%		
		Descrizione dei risultati attesi	
		Val.ob.	Val.eff.
		genn/dic	

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Personale	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti	Cat. Nr. % occ.	
E	Entrate c/capitale	D 1 40,00%	
S	Spese correnti	C 1 10,00%	
S	Spese c/capitale	B 3 50,00%	
		A	

Note:

OBIETTIVI 2020

Responsabile dott. Sergio Bonfanti	Centro di Responsabilità Settore Servizi Istituzionali
--	--

Denominazione obiettivo 4 RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	---

Descrizione obiettivo (pluriennale) Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC è stato approvato con deliberazione G.C. n. 11 del 03.02.2020 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	Referente politico Sindaco
	Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	
Tempistica di realizzazione Effettiva				2. corretta esecuzione adempimenti PAC	30	
				3. rispetto termini procedimento	20	
				4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	
				5. rispetto codice di comportamento	20	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili			
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche		
			Cat. Nr. % occ.			
E Entrate correnti			D 2 25,00%			
E Entrate c/capitale			C 3 25,00%			
S Spese correnti			B 6 50,00%			
S Spese c/capitale			A			

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 2% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.

OBIETTIVI 2020

Responsabile dott. Sergio Bonfanti	Centro di Responsabilità Settore Servizi Istituzionali
--	--

Denominazione obiettivo 5 VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	--

Descrizione obiettivo Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	Referente politico SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso: Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino Miglioramento qualità dei servizi erogati <i>Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale</i> Bisogni della collettività Altre ricadute				
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	<i>1° semestre</i>	<i>2° semestre</i>	<i>Totale</i>	Indicatori (parametri)
				<i>Descrizione dei risultati attesi</i>
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	<i>Val.ob. Val.eff.</i>
Tempistica di realizzazione Effettiva				1. predisposizione questionario customer 10 31-mar
				2. Distribuzione questionari 10 31-dic
				3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati 20 31-dic
				4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi 60

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili				
		Previste	Effettive	Personale		Risorse strumentali specifiche	
				Cat.	Nr.		% occ.
E	Entrate correnti			D	2		25,00%
	Entrate c/capitale			C	3		25,00%
S	Spese correnti			B	6		50,00%
	Spese c/capitale			A			

OBIETTIVI 2020

Responsabile dott. Sergio Bonfanti		Centro di Responsabilità Settore Servizi Istituzionali																																		
Denominazione obiettivo 6. PIANO DI INFORMATIZZAZIONE – GESTIONE PROCEDIMENTI		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente																																		
Descrizione obiettivo Digitalizzazione e riorganizzazione ai sensi dell'art. 15 del Codice dell'amministrazione digitale.																																				
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%																																		
Risultato atteso: Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale Bisogni della collettività Altre ricadute 																																				
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">1° semestre</th> <th style="text-align: center;">2° semestre</th> <th style="text-align: center;">Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Prevista</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">50,00%</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">50,00%</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Effettiva</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </tbody> </table>				1° semestre	2° semestre	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva				Indicatori (parametri) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Descrizione dei risultati attesi</th> <th style="text-align: center;">Val.ob.</th> <th style="text-align: center;">Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. approvazione Piano di informatizzazione</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">31-mag</td> </tr> <tr> <td>2. revisione elenco procedimenti deliberazione G.C. 90/2015</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">15-giu</td> </tr> <tr> <td>3. Approvazione nuovo elenco dalla Giunta Comunale</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30-giu</td> </tr> <tr> <td>4. Revisione modulistica online e documenti in uscita per "7" proced.</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">30-set</td> </tr> <tr> <td>5. Adeguamento gestionale pratiche</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">31-ott</td> </tr> <tr> <td>6. Utilizzo documento informatico</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">31-dice</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.	1. approvazione Piano di informatizzazione	10	31-mag	2. revisione elenco procedimenti deliberazione G.C. 90/2015	20	15-giu	3. Approvazione nuovo elenco dalla Giunta Comunale	10	30-giu	4. Revisione modulistica online e documenti in uscita per "7" proced.	30	30-set	5. Adeguamento gestionale pratiche	30	31-ott	6. Utilizzo documento informatico	30	31-dice
	1° semestre	2° semestre	Totale																																	
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%																																	
Tempistica di realizzazione Effettiva																																				
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																																		
1. approvazione Piano di informatizzazione	10	31-mag																																		
2. revisione elenco procedimenti deliberazione G.C. 90/2015	20	15-giu																																		
3. Approvazione nuovo elenco dalla Giunta Comunale	10	30-giu																																		
4. Revisione modulistica online e documenti in uscita per "7" proced.	30	30-set																																		
5. Adeguamento gestionale pratiche	30	31-ott																																		
6. Utilizzo documento informatico	30	31-dice																																		
Collegamento a risorse finanziarie <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Previste</th> <th style="text-align: center;">Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> E Entrate correnti</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td> E Entrate c/capitale</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td> S Spese correnti</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td> S Spese c/capitale</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> </tbody> </table>			Previste	Effettive	E Entrate correnti			E Entrate c/capitale			S Spese correnti			S Spese c/capitale			Collegamento ad altre risorse disponibili <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Personale</th> <th style="text-align: left;">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">Cat. Nr. % occ.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D 2 35,00%</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>C 3 35,00%</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>B 6 30,00%</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </tbody> </table>		Personale	Risorse strumentali specifiche	Cat. Nr. % occ.		D 2 35,00%		C 3 35,00%		B 6 30,00%		A							
	Previste	Effettive																																		
E Entrate correnti																																				
E Entrate c/capitale																																				
S Spese correnti																																				
S Spese c/capitale																																				
Personale	Risorse strumentali specifiche																																			
Cat. Nr. % occ.																																				
D 2 35,00%																																				
C 3 35,00%																																				
B 6 30,00%																																				
A																																				

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' **SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI**

RESPONSABILE
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Gestione Economica

Servizio Contabilità

Servizio Tributi

Servizio CED

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 40 %
- attività ordinaria: peso 60 %

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA

RESPONSABILE
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
RAG. CRISTINA VALSECCHI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2020

Centro di costo: Servizio Gestione Economica

A questo centro di costo fanno capo i seguenti nuclei omogenei di attività: acquisto di beni ed erogazione dei servizi, servizio di cassa e contabilità speciali, inventariazione dei beni mobili.

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2020	PROGRAMMA	Gestione Economico Finanziaria
PEG	CENTRO DI COSTO	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA
	RESPONSABILE	rag. Cristina Valsecchi

☐ OBIETTIVO	☐ STRATEGICO	☐ 2 POLITICO
	☒ GESTIONALE	☐ 1 DIREZIONALE
		☐ 3 ALTO
		☐ 2 MEDIO
		☐ 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		PREVISIONE 2020
------------------	-------------------	-----------------	--	------------------------

Gestione del servizio di economato, in base alle disposizioni indicate nel vigente Regolamento di contabilità, garantendo il pagamento di spese modeste ed urgenti, tra le quali quelle relative alla tassa di circolazione dei veicoli e mezzi comunali, quelle relative alla pubblicazione delle gare di appalto e ogni altra spesa si rendesse necessaria su segnalazione dei responsabili di servizio. Il rendiconto delle spese economali verrà approvato, almeno ogni trimestre, con determinazione del Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari.	Ammontare anticipazioni 2019 € 7.179,67 n. 156 buoni economali n. 4 rendiconti delle spese economali n. 12 tasse di circolazione n. 0 pubblicazioni per gare d'appalto, concorsi, avvisi ufficio ed. privata	L'economo comunale predispone il rendiconto di tutti gli agenti contabili del comune Il Servizio Gestione Economica è di supporto a tutti gli uffici per l'acquisto di quanto previsto dall'art. 2 del vigente regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia.			↔
Predisposizione del rendiconto della gestione di cassa dell'anno 2019 entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario	n. 3 agenti contabili interni n. 3 rendiconti n. 29 riscossioni cassa economale Ammontare incassi agenti contabili € 58.411,52				↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie all'organizzazione di eventuali elezioni o consultazioni referendarie, previste per l'anno 2020. Predisposizione dei rendiconti delle spese sostenute nei termini stabiliti dalla Prefettura di Lecco	Nell'anno 2020 non sono previste elezioni				↔

A norma del vigente Regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi, si avvale dei sistemi di gara previsti dalla legge e dal vigente regolamento comunale per la disciplina dei contratti e dei procedimenti di aggiudicazione degli appalti di valore inferiore alla soglia comunitaria per provvedere alle forniture e ai servizi elencati all'art. 2 dello stesso. Ricorre, in prima istanza, all'adesione alle convenzioni CONSIP o centrale acquisti regionale, al MEPA tramite richiesta d'offerta o ordine diretto o altre forme di convenzionamento per l'acquisto associato. Attiva le procedure entro venti giorni dalla richiesta scritta degli uffici.	n. 83 richieste con relative gare ufficiose – n. 9 determine a contrattare - n. 14 adesioni – Convenzioni: n. 1 stampa buste, n. 1 telefonia mobile, n. 1 acquisto p.c., n. 3 adesioni carta in risme, 1 buoni carburante, 2 cancelleria, 1 energia elettrica, 1 fornitura gas, n. 2 fotocopiatrici multifunzione			↔
Approvvigionamento del carburante (benzina o gasolio) degli automezzi, autoveicoli e motoveicoli del Comune con il sistema dei buoni carburante spendibili presso i distributori ENI come da convenzione CONSIP. Se la spesa complessivamente sostenuta ogni quadrimestre supera di oltre il 20% quella prevista, il responsabile del centro lo comunicherà, per i provvedimenti del caso, al responsabile del servizio cui il mezzo è in dotazione, nonché alla Giunta Comunale. Per quanto riguarda la spesa degli automezzi (manutenzione, carburante, assicurazione, bolli etc) è fissato il tetto massimo ex art. 5 c. 2 del D.L. 95/2012, escludendo i mezzi in dotazione alla P.L., ai Servizi Sociali e al servizio manutenzione.	€ 7.000,00 importo previsto di spesa per l'anno 2020 per tutti i mezzi			↔
Affidamento del servizio di manutenzione di tutti i mezzi di proprietà comunale secondo il vigente regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi. La manutenzione ordinaria degli automezzi dovrà essere preventivamente programmata ed eseguita alle scadenze periodiche previste, mentre le riparazioni straordinarie, particolarmente onerose, dovranno essere disposte con informativa alla Giunta Comunale	n. 12 mezzi comunali n. 2 determinazioni n. 16 interventi di riparazione			↔

La fornitura della massa vestiaria per il gruppo di Protezione Civile, per il personale operaio, per le educatrici dell'asilo nido sulla base dei regolamenti di massa vestiaria attualmente in vigore nonché del CCNL dei dipendenti degli Enti Locali	n. 3 determine				↔
La fornitura del materiale di pulizia e sanitario necessario all'asilo nido.	n. 2 richieste n. 2 ordinativi emessi n. 2 determinazione	materiale igienico sanitario – guanti			↔
Acquisto a tutti gli uffici e servizi comunali degli stampati e del materiale di cancelleria. Stampa dei manifesti necessari al loro funzionamento. Per la stampa dei manifesti si procederà con un contratto d'appalto di durata annuale. Mentre per gli stampati si provvederà sulla base delle richieste presentate per iscritto dai singoli Responsabili di Servizio o di Settore, formulate, salvo urgenze dimostrate, almeno con tre settimane di preavviso. Per quanto riguarda il materiale di cancelleria si provvederà in prima istanza con adesione alle nuove convenzioni stipulate da Consip/ Sintel, RDO su MEPA o ODA su MEPA se attive secondo la normativa vigente.	richieste approvvigionamento soddisfatte 100% - n. 83 gare ufficiose svolte su piattaforma Sintel o con RDO su MEPA Adesioni Consip o Regionali				↔
L'assistenza tecnica delle macchine d'ufficio (macchine da scrivere, da calcolo, fotocopiatrici e fax) in modo da garantire il regolare funzionamento delle attrezzature in dotazione ai vari uffici e servizi comunali	n. 59 macchine d'ufficio n. 1 gare ufficiose n. 1 determinazioni				↔
Provvede all'aggiudicazione delle forniture e dei servizi assegnati a questo centro di costo mediante gare ad evidenza pubblica, fatto salvo il ricorso, in prima istanza, alle convenzioni definite dalla CONSIP o dal mercato elettronico della pubblicità, o da altre convenzioni previste dalla legge. Per gli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a € 40.000,00 si provvederà con il supporto della centrale di committenza provinciale all'aggiudicazione con le modalità previste dalla normativa comunitaria.	n. 83 richieste con relativa gare ufficiose– n. 14 adesioni Consip/Regione Lombardia				↔

Entro il 31.01.2020 procede all'aggiornamento dell'inventario dei beni di proprietà comunale	n. 89 iscrizioni				↔
Cura i rapporti con le Compagnie di Assicurazione e tutta l'attività connessa con la gestione delle polizze e in particolare: verifica dei premi, adeguamento delle condizioni e denuncia dei sinistri.	n. 19 denunce n. 10 polizze n. 19 sinistri				↔
Controllo economico della gestione trimestrale per le utenze gas, acqua, energia elettrica consumi telefonici e confronto con l'andamento 2019, segnalazioni consumi anomali finalizzati al contenimento	100% utenze n. 117 utenze				↓
Controllo di gestione mediante rilevazione semestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi inseriti nel PEG e nel piano della performance 2020	obiettivi strategici per ogni settore inseriti nel PEG e nel piano della performance 2020 n. 2 riunioni Nucleo di controllo interno				↔
Controllo successivo di regolarità amministrativa come previsto dal regolamento dei controlli interni con cadenza semestrale.	n. 119 atti controllati – n. 2 verbali di controllo				↔
Predisposizione referto gestione finanziaria prevista dall'art. 198 del T.U. 267/2000, da trasmettere alla Corte dei Conti.	n. 1 referto annuo				↔
Predisposizione referti quadrimestrali relativi agli adempimenti connessi con il piano triennale anticorruzione	n. 3 referti				↔
Adempimenti connessi con D.Lgs. 33/2013 relativi agli obblighi di trasparenza e al piano annuale trasparenza (determinazioni, bandi di gara, statistica autoveicoli)	n. 180 pubblicazioni				

Adempimenti art. 37 D.Lgs. 33/2013 e L. 190/2012 per trasmissione comunicazione annuale AVCPASS	n. 1 comunicazione				↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti 100% disposizioni di Giunta attuate				↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.	100% contratti				↔
Gestione appalto servizio di pulizia Palazzo Municipale (sala consiliare, salette espositive), Biblioteca civica. Si procede tramite adesione alla Convenzione Facility Management di nuova attivazione	n. 12 buoni d'ordine mensili: Palazzo Municipale, Biblioteca Comunale. n. 6 SAL annui (bimestrali) Aggiornamento ISTAT canoni annuali				↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza	100% approvvigionamenti n. 83 gare ufficiose				↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale	100% ordini				↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2020					↔

Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza				
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale ferie - marzo				↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni				↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico					
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne					
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.					
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).					
Monitora e assume le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa.					

Supporto e collaborazione in relazione alle iniziative e procedure connesse con gli assetti e la partecipazione societaria del Comune ed il relativo controllo analogo.	n. 2 delibera C.C. controllo analogo				↔
Servizio di accertamento e riscossione dell'imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni e del servizio pubbliche affissioni. Predisposizione atti di gara da trasmettere a Stazione Unica Appaltante – Provincia di Lecco. Scadenza attuale contratto 31.12.2019	n. 1 procedura				↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.					

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Gestione Economica	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 personal-computers, licenze software
RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B3	0
B5	0
C3	1
D1	0
D2	0
D3 economico	1
DIRIGENTI	
TOTALE	2

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2020

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO

RESPONSABILE
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT.SSA MARIA TERESA BOCCALON

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2020

Centro di costo: Servizio Contabilità e Bilancio

Questo centro di costo coordina le attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie in attuazione dei programmi definiti dai bilanci annuali e pluriennali; sovrintende alla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse nel rispetto delle norme di legge e del vigente Regolamento di contabilità; cura gli adempimenti fiscali e tributari a carico del Comune predisponendo la necessaria contabilità e le denunce previste per ottemperare agli obblighi fiscali; attua la tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate ed alle spese di parte corrente nelle varie fasi con la gestione degli adempimenti connessi compresi i rapporti con la Tesoreria comunale; cura le fasi relative alla richiesta, stipulazione e gestione dei mutui.

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2020	PROGRAMMA	Gestione Economica Finanziaria
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizio Contabilità e Bilancio
	RESPONSABILE	dott.ssa Maria Teresa Boccalon

☐ OBIETTIVO	☐ STRATEGICO	☐ 2 POLITICO
	☒ GESTIONALE	☐ 1 DIREZIONALE
		☐ 3 ALTO
		☐ 2 MEDIO
		☐ 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI			PREVISIONE 2020
Gestione dei diversi movimenti finanziari derivanti dall'attività istituzionale e amministrativa del Comune. In particolare per quanto concerne gli organi istituzionali il pagamento semestrale delle spettanze per l'Organo di Revisione con cui il centro di costo tiene i rapporti	n. 1592 impegni n. 316 accertamenti n. 5.007 mandati n. 5.408 reversali				↔
Gestione dei mutui sia per quanto concerne le pratiche per la loro assunzione che per quanto attiene la cura del pagamento, alle scadenze stabilite dai piani di ammortamento, delle rate di ammortamento dei mutui contratti entro il 31.12.2018. Nel 2019 non si prevede l'estinzione anticipata di alcun mutuo.	n. 4 mutui gestiti: n. 01 BOC n. 01 FRISL n. 1 credito sportivo n. 1 Cassa DD.PP. 0 mutui in estinzione al 31.12.2020 N. 0 devoluzioni n. 0 convenzioni				↔
Liquidare mensilmente la fatturazione relativa alla corrispondenza affrancata nei limiti delle previsione annuale.	n. 12 fatture liquidate n. 12 mandati emessi				↔

Garantire il pagamento delle bollette delle società erogatrici di gas metano e di acqua, di energia elettrica e delle spese telefoniche.	n. 3 utenze gas So Energy n. 42 punti di prelievo edifici IREN ENERGIA Spa n. 18 utenze telefoniche: Fast Web n. 6 utenze telefonia mobile: Telecom Spa n. 6 utenza internet: Fast Web n. 38 utenze acque: Larioreti Spa n. 141 mandati, Telecom, n. 42 mandati, Fast Web, mandati n. 110 mandati, Iren mandati n. 504, Energy mandati 37, mandati Cofely/ MIECI n. 480	Qualora l'andamento della spesa risultasse anomalo rispetto alla spesa sostenuta per lo stesso centro di costo nello stesso periodo dell'anno precedente, il centro di costo segnalerà l'anomalia al Settore Servizi del Territorio che dovrà verificare entro 30 giorni la causa del maggior consumo evidenziando in particolare se vi è una disfunzione degli impianti mettendo in atto le necessarie misure per il contenimento dei consumi.			↔
Liquidazione annuale agli Enti competenti dei rimborsi spese e delle quote di adesione a Consorzi o Commissioni. In particolare si liquiderà: la Provincia di Lecco per quanto concerne il rimborso delle spese di gestione della Sezione Circondariale dell'impiego dell'anno precedente, sulla base del rendiconto inviato dalla stessa Provincia; il Comune di Lecco per quanto riguarda le spese di gestione della Commissione Elettorale Circondariale dell'anno precedente; il Consorzio del Parco dell'Adda in relazione al contributo di gestione per l'anno in corso comunicato annualmente dallo stesso Consorzio.	n. 3 liquidazioni n. 3 mandati n. 3 determinazioni di liquidazione				↔
Garantire a tutti i Settori la conoscenza della normativa assicurando l'acquisto di un congruo numero di riviste specializzate sulla base delle segnalazioni dei singoli Settori e nei limiti dello stanziamento di bilancio.	n. 7 abbonamenti n. 4 mandati 2 banche dati on-line	Nel caso in cui le richieste dei settori fossero superiori alle compatibilità di bilancio la scelta delle riviste da acquistare viene demandata al Segretario Generale			↓

Garantire il pagamento: dei canoni per occupazioni o attraversamenti di demanio statale, entro le scadenze richieste dagli Enti competenti, sulla base delle liquidazioni dell'ufficio Tecnico Comunale; di altre imposte e tasse alle scadenze di legge; delle quote di solidarietà per minori e CDD al Comune di Lecco alla scadenza richiesta dall'Ente Capofila sulla base della liquidazione dei Servizi Sociali.	n. 15 liquidazioni n. 15 mandati				↔
Predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e del rendiconto di gestione in base alle disposizioni di legge e del vigente Regolamento di contabilità.	n. 2 documenti contabili n. 2 deliberazioni n. 6 sedute commissioni				↔
Relazione di fine mandato	0				
Relazione di inizio mandato	0				
Certificato del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione	n. 2				↔
Predisposizione del documento unico di programmazione 2021/2022 e dell'eventuale nota di aggiornamento	Presentazione entro il 31/07/2020 - approvazione entro 31/12/2020				↔
Monitoraggio del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio. Certificazione annuale circa il rispetto dell'obiettivo Adempimenti connessi con il patto regionale	n. 2 monitoraggi al 30.06/31.12 n. 1 certificazione annuale entro 31/03/2020 n. 1 comunicazione fabbisogno n. 1 rendicontazione				↔

Cura degli adempimenti connessi con la presentazione nei termini di legge della dichiarazione modello IVA e adempimenti connessi con il versamento dell'acconto IVA - Comunicazioni liquidazioni periodiche IVA - Spesometro -Rilascio della certificazione unica dei redditi	n. 1 dichiarazione IVA n. 12 liquidazioni mensili IVA n. 12 liquidazioni e pagamenti IRAP n. 22 certificazioni di ritenuta IRPEF n. 1 versamento acconto IVA n. 4 invii trimestrali liquidazioni IVA n. 4 invii trimestrali spesometro	I termini per la presentazione delle dichiarazioni sono: IVA entro il 30.04.2020 Versamento acconto IVA entro 28.12.			↔
Adempimenti connessi con la trasmissione alla BDAP dei dati previsti dalla normativa	n. 3 trasmissioni: bilancio, rendiconto e consolidato entro 30 giorni dall'approvazione degli stessi				↑
Redazione dei questionari sulle funzioni fondamentali per l'individuazione dei fabbisogni standard ai fini dell'attuazione del federalismo fiscale	n. 1 questionari 31 gennaio	D.Lgs. 216/2010			↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 disposizioni 100% disposizione di Giunta attuate				↔
Predisposizione mensile contributi IRPEF e IRAP da trasmettere alla Banca per il pagamento degli oneri dovuti entro il 15 di ogni mese	n. 12 certificazioni				↔

Rendicontazione sulle società partecipate da trasmettere al Ministero del Tesoro secondo le modalità stabilite dal D.M. 25.01.2015	n. 1 certificazione	ex Consoc – una rilevazione entro scadenza Ministeriale			↔
In relazione alla circolare del Ministero dell'economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - n.22 del 29 luglio 2008, che ha fornito ulteriori precisazioni in merito alle modalità del controllo della regolarità fiscale sui pagamenti superiori a 5 mila Euro, effettua il relativo controllo di regolarità su tutte le liquidazioni.	n. 129 controlli				↔
Cura la corretta applicazione della L. 136/2010 (normativa antimafia) per garantire la tracciabilità dei pagamenti					
Cura tutti gli adempimenti connessi con la piattaforma per la certificazione dei crediti PCC. Verifica presenza su PCC fatture elettroniche scadute Caricamento su PCC mod. 03 contenente i dati relativi ai mandati emessi Verifica elenco fatture scadute	n. 12 modelli con i dati sui pagamenti n. 12 elenchi fatture scadute	caricamento dati sulla PCC entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento			
Fattura elettronica attiva e adempimenti connessi con il versamento dell'imposta di bollo sui documenti informatici	n. 175 fatture emesse n. 1 versamento imposta di bollo	scadenza versamento imposta di bollo: 30.04			↔
Pubblicazione sul sito internet: bilancio per estratto, conto consuntivo, PEG e tutto quanto previsto dal Piano Anticorruzione, nonché dalla normativa sulla trasparenza.	n. 3 pubblicazioni	n. 3 pubblicazioni oltre a tutti gli adempimenti relativi alla trasparenza			↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2020.					

Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza				
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale ferie - marzo				↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 4 riunioni				↔
Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.					
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico					
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne					
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.					
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).					

Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa					
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.					

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Contabilità e Bilancio	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 4 personal-computers + n. 1 stampante multifunzione
RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
B4 economico	0
C2	1 p.t.
C1	1
D2	1 pt
D5	1
DIRIGENTI	
TOTALE	4

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2020

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari). Detti settori assumono, in particolare la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' **SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI**

CENTRO DI COSTO **SERVIZIO TRIBUTI**

RESPONSABILE
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT.SSA MONICA VALTOLINA

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2020

Centro di costo: Servizio Tributi

Il centro di costo Tributi svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse ed imposte comunali attraverso le fasi di accertamento imponibile, definizione liquidazione dei tributi e formazioni ruoli esattoriali, controllo della gestione per le parti date in concessione.

BILANCIO	MISSIONE	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo
2020	PROGRAMMA	Gestione Tributi
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizio Tributi
	RESPONSABILE	Dott.ssa Monica Valtolina

☐ OBIETTIVO	☐ STRATEGICO	☐ 2 POLITICO
	☒ GESTIONALE	☐ 1 DIREZIONALE
		☐ 3 ALTO
		☐ 2 MEDIO
		☐ 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI			PREVISIONE 2020
Predisposizione elenchi, calcolo del tributo giornaliero smaltimento rifiuti anno 2020 e riscossione diretta dello stesso (Inizio attività: 01 febbraio 2020; Termine attività: 31 maggio 2020) TARI	n. 1 elenco n. 132 contribuenti				↔

Approvazione liste di carico, determinazione del carico residuo e gestione controlli sulla riscossione della tassa tramite cartelle di pagamento sulla base delle concessionarie di appartenenza dei contribuenti, i cui dati sono desunti dall'anagrafe tributaria (inizio attività: 01 febbraio 2020, termine attività: 31.12.2020)	n. 7 approvazioni liste di carico n. 9.875 contribuenti n. 12 concessionari				↔
Rendiconto di gestione del servizio riscossione tributi (inizio attività: 01 febbraio 2020, termine attività: 15 marzo 2020). Dall'01.01.2019 riscossione spontanea diretta tramite mod. f24	n. 10 rendiconti di Concessionari Servizio Riscossione Tributi	Ai sensi dell'art.25 del d.lgs n.112 del 13 aprile 1999			↓
Verifica e versamento alla Provincia di Lecco della quota del 10% dell'ICIAP incassata dal 26.09.2019 al 31.12.2019 (Termine attività: 15 gennaio 2020)	n. 0 riscossioni ammontare riscossioni € 0 di cui € 0 versati alla Provincia di Lecco				↔
Rendicontazione dei provvisori di entrata IMU-TARI-ICP e TOSAP (Inizio attività: 01 gennaio 2020; Termine attività: 31 dicembre 2020).	n. 275 provvisori d'entrata IMU n. 154 provvisori d'entrata TOSAP temporanea e permanente – n. 186 provv. Ent. TOSAP-TARI mercato- n. 480 provv. entr. TARI – n. 196 provv. Ent. ICP				↔
Verifica e predisposizione provvedimenti di rimborso IMU, TARI, TOSAP, ICI e TASI per quote indebite o erroneamente versate (Inizio attività: 01 febbraio 2020; Termine attività: 31 dicembre 2020).	n. 29 rimborsi IMU n. 6 rimborsi ICI n. 36 rimborsi TARI n. 4 rimborsi TASI	Tarsu – rimborsi/sgravi per avvio al recupero dei rifiuti assimilati agli urbani.			↔
Gestione da parte dell'ufficio delle dichiarazioni IMU a decorrere dal 2016 pervenute e modelli IMU immobile sfitto/affittato/abitazione principale ovvero immobile inagibile/inabitabile (Inizio attività: 01 gennaio 2020; Termine attività: 31 dicembre 2020).	n. 57 dichiarazioni IMU n. 17 modelli sfitto/affittato/ab. princ. n. 11 modelli inagibili n. 91 dichiarazioni di successione	L'art. 13, comma 12-ter del D.L. 201/2011, prevede l'obbligo di presentare la dichiarazione IMU utilizzando il modello approvato con il decreto di cui all'art. 9, comma 6, del D.Lgs. 23/2011			↔

Cura dei ricorsi in Commissione Tributaria Provinciale e Commissione Tributaria Regionale predisponendo le deliberazioni di costituzione in giudizio, le controdeduzioni e le memorie difensive	n. 0 ricorsi				↔
Calcolo e liquidazione alla Fondazione IFEL del contributo dello 1‰ del gettito ICI accertamenti (Termine attività: 30.04.2020)	n. 1 liquidazione contributo IFEL	Art. 10, comma 5, del D. Lgs. 504/92 e s.m.i nonché art. 1, comma 251, della Legge 244/07			↔
Trasmissione, per via telematica, all'Agenzia delle Entrate, dei dati degli utenti e degli immobili che usufruiscono del servizio di smaltimento dei rifiuti al fine di incrociarli con i contratti di affitto. L'obbligo normativo riguarda la comunicazione dei dati relativi agli intestatari delle posizioni Tari e agli immobili oggetto della tassa relativi all'anno 2019 (Termine attività: 30.04.2020). L'ufficio tributi dovrà inserire nella banca dati TARI gli identificativi catastali delle unità immobiliari oggetto di denuncia nell'anno 2019. (Inizio attività: 01.01.2020; Termine attività: 31.12.2020)	n. 1 trasmissione telematica dati degli utenti e degli immobili anno 2019 all'Agenzia delle Entrate; Inserimento identificativi catastali dal 01 gennaio 2020: n. 387 denunce tari;	Provvedimento del 24 ottobre 2008, del direttore dell'Agenzia delle Entrate che ha modificato il provvedimento adottato in data 14 dicembre 2007 con il quale è stato reso operativo l'adempimento previsto dall'articolo unico, commi 106-108, della Legge n. 296/2007			↔
Trasmissione ed inserimento in banca dati Fondazione IFEL versamenti ICI violazioni (Termine attività: 31.07.2020)	n. 1 trasmissione ed inserimento IFEL	D.M. 31.07.2000			↔
Cura dei rapporti con la tesoreria per verifica importo dell'aggio trattenuto dallo stesso in base alla convenzione per la rendicontazione dei versamenti ICI violazioni	n. 2 controlli	Riscossione diretta Ici/imu Euro 2,85 ogni bollettino di versamento incassato (F24 incasso gratuito)			↔
Cura dei rapporti con la tesoreria per verifica importo dell'aggio trattenuto dallo stesso in base alla convenzione per la rendicontazione e postalizzazione degli avvisi di pagamento del tassa sui rifiuti - quadratura incassi delle rate. Dall'01.01.2019 riscossione diretta tari tramite mod. F24	n. 3 controlli	Riscossione diretta Tari (spontanea) Euro 2,85 servizio di stampa e postalizzazione MAV			↔

Cura dei rapporti con la società che ha in concessione il servizio di gestione dell'imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, verificando l'ammontare dell'aggio contrattuale. Scarico dei flussi di pagamento F24 da Punto Fisco e trasmissione per posta elettronica al concessionario.	n. 12 controlli n. 53 flussi 12 fatture	n.	San Marco Spa di Lecco			↑
Verifica e versamento alla Provincia di Lecco della quota del 10% dell'ICIAP incassata dal 01.01.2019 al 25.09.2019 (Termine attività: 25 settembre 2019)	n. 0 riscossioni ammontare riscossioni € 0,00 di cui € 0,00 versati alla Provincia di Lecco					↔
Predisposizione dei ruoli coattivi ICI - Tosap a seguito attività di accertamento (inizio attività 01 marzo 2020; termine attività 31 dicembre 2020)	n. 1 ruoli coattivi 2018					↔
Svolgimento dell'attività di controllo connessa alla tassa rifiuti per gli anni pregressi al fine di predisporre gli avvisi di accertamento in rettifica per infedele/incompleta denuncia, nonché gli accertamenti d'ufficio per omessa denuncia, con predisposizione delle liste di carico da trasmettere al tesoriere comunale per la riscossione (inizio attività 01 marzo 2020 termine attività 31 dicembre 2020)	n. 8 accertamenti incompleta/infedele denuncia e irrogazione sanzione n. 59 accertamenti omessa denuncia e irrogazione sanzioni n. 4 accertamenti irrogazione sanzione					↔
Creazione banca dati cessione fabbricati anno 2019. Verifica delle cessioni fabbricati presentate al Servizio Protocollo con le denunce Tari presentate dai contribuenti. In caso di omessa denuncia, contattare telefonicamente il contribuente ed invitarlo alla presentazione della denuncia Tari nonché informarlo in merito agli adempimenti connessi.	n. 35 cessioni fabbricati n. 15 contatti telefonici					↓
Monitoraggio trimestrale della fiscalità locale	n. 4 comunicazioni					↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 disposizioni					↔

Predisposizione elenchi semestrali incassi Tosap permanente.	n. 2 elenchi				↔
Verifica elenco beneficiari fondo sociale affitti 2020 con pagamenti tassa rifiuti	n. 4 beneficiari fsa n. 2 debitori tari	Invito alla compensazione del contributo fsa con debiti tari			↓
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.					

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Tributi	

Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 5 personal-computers + n. 1 stampante multifunzione

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
C1	1
C2	1
C3	1
D3 economico	1
D4	0
DIRIGENTI	
TOTALE	4

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2020

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari); fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari). Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO CED

RESPONSABILE
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
ROSA SANTANIELLO

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2020

Centro di costo: Servizio CED

Il centro di costo CED provvede alla gestione di tutte le funzioni di supporto ai sistemi di elaborazione dati e all'automazione degli Uffici. Provvede inoltre all'analisi e alla progettazione mirata, allo sviluppo e all'aggiornamento del sistema informatico comunale nonché a tutte le attività di istruzione, consulenza e supporto dei vari servizi comunali

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2020	PROGRAMMA	Statistica e sistemi informativi
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizio CED
	RESPONSABILE	Rosa Santaniello

☐ OBIETTIVO	☐ STRATEGICO	☐ 2 POLITICO
	☒ GESTIONALE	☐ 1 DIREZIONALE
		☐ 3 ALTO
		☐ 2 MEDIO
		☐ 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI			PREVISIONE 2020
Sviluppare piccoli applicativi ad hoc	All'evenienza				↔

Supervisione nella scelta e nell'acquisto del software applicativo	All'evenienza				↔
Supervisione nella scelta, nell'acquisto e nell'eventuale modifica della banda internet	In base alla scadenza dell'Accordo Quadro SPC (maggio 2023) / necessità operative				↔
Individuare problematiche di rete, partecipare alla risoluzione delle problematiche connesse all'uso della rete	All'evenienza				↔
Gestione degli applicativi gestionali: analisi delle esigenze e delle problematiche gestionali, assistenza agli utilizzatori, risoluzione delle problematiche anche con il supporto esterno, Stimate 10 ore al mese.	n. 120 ore dedicate				↔
Manutenzione del sito web istituzionali, in modo particolare adeguandolo alle nuove norme e ai principi di accessibilità ed usabilità. Stimate 3 ore a settimana	Quotidiana				↔
Formazione del personale su Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione	Necessità/ Novità				↔
Gestione e cura i rapporti di profilo tecnico con il CST della Provincia	n. 8 riunioni anno				↔
Gestione di security e privacy: amministrare la riservatezza della rete secondo la normativa esistente, regolare gli accessi degli utenti con password, configurare, controllare, conservare backup, installare, configurare e monitorare antivirus e antispam, monitorare il sistema anti intrusione	Quotidiana (stimati 765)				↔

Gestione dell'hardware: scelta dell'hardware da acquistare, predisposizione dello stesso ai dipendenti, installazione e supporto tecnico al personale nell'utilizzo	n. 64 ore dedicate				↔
Gestione dei server e della rete informatica: installazione, configurazione e manutenzione dei server virtualizzati, compresa gestione dei backup (576 ore)	Quotidiana				↔
Assistenza HelpDesk 1^ livello ai colleghi, monitorata tramite sistema di ticket (escluso supporto telefonico immediato)	150 interventi mensili sul PC				↔
Transazione alla modalità operativa digitale dei conseguenti processi di riorganizzazione finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, quindi gestione dei flussi operativi e informatici (rif, piano di informatizzazione)	n. 450 ore dedicate				↔
Organizzazione di corsi di formazione con relativi manuali e videotutorial. Gestione di sito web contenente videotutorial o documentazione operativa	n. 370 ore dedicate				↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2020					
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza				
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.					

Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale ferie - marzo				↔
Gestione della comunicazione con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni	Quest'anno sono stati realizzati due nuovi progetti informatici ovvero digitalizzazione bollette cimiteri e spuntista mercati			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico					
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne					
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili.					
Assistenza e supporto al personale dei vari servizi per elevare i livelli di utilizzo e di sfruttamento delle potenzialità del sistema informativo, con particolare riguardo ai servizi di "rete" e alla Posta Elettronica Certificata					
Ricorso all'impiego della PEC anche nei rapporti con i privati per la riduzione della carta					
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).					

Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa					
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti 100% disposizioni di Giunta attuate				
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.					

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Ced	

Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 personal-computers + n. 1 stampante + 2 server + 1 scanner a colori + notebook + licenze

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
B4	0
C2	1
D1	0
D3	0
D4	0
DIRIGENTI	
TOTALE	1

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2020

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/ servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari)

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2020

Responsabile

dott.ssa Daniela Valsecchi

SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:

- eliminazione disservizi

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	3	30%
<i>C</i>	7	70%

<i>B</i>	0	0%
<i>A</i>	0	0%

Note:

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	Descrizione	Val.ob.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione
25%	Errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0		0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0		0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%		% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo del pareggio di bilancio	100%		1-mancato rispetto obiettivo stab.ente = obiettivo non raggiunto per i Settori che non hanno realizzato le entrate di competenza in misura pari almeno al 95% del rapporto tra accertato/stanzamento assestato 2 – Iniziative per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

OBIETTIVI 2020																															
Responsabile dott.ssa Daniela Valsecchi		Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZARI																													
Denominazione obiettivo 1. ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE IMU		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente																													
Descrizione obiettivo Acquisire le dichiarazioni IMU dal portale web dell'Agenzia delle Entrate-Ufficio Territorio e i versamenti IMU effettuati con mod. F24 - Verificare i fabbricati oggetto di variazione catastale docfa anni 2018 e 2019; verificare gli avvisi di accertamento AdT per attribuzione rendita catastale presunta ai fabbricati non dichiarati in catasto - verificare le dichiarazioni presentate, immobili, soggetti passivi e versamenti - predisposizione dei nuovi avvisi di accertamento esecutivi ai sensi dell'art. 1 comma 792 e seg. della Legge n. 160/2019 - Notifica degli avvisi di accertamento IMU per omessa/infedele dichiarazione ovvero omesso/parziale versamento, nel rispetto dei termini di accertamento stabiliti dall'art. 1 comma 161 della Legge n. 296/2006. Predisposizione del Regolamento e delle tariffe nuova IMU entro 30/06/2020 - Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 20/05/2019, ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145/2018, è stato approvato il Regolamento incentivi gestione entrate, con il quale sono stati individuati i criteri per la formazione ed erogazione del fondo incentivante recupero evasione IMU. Ai sensi dell'art. 2 del predetto regolamento il fondo destinato con questo progetto all'incentivazione del personale dipendente ammonta a euro 6.500,00.																															
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali</i>		Referente politico <i>Assessore al bilancio</i> Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%																													
Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione IMU, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si concentrerà sul controllo dichiarato/versato e dei fabbricati oggetto di variazioni catastali dichiarati con modello DOCFA presentati all'Agenzia del Territorio nell'anno 2018 e 2019 al fine di riscontrare le situazioni reali non più corrispondenti a quelle catastali. Gestire le eventuali istanze di accertamento con adesione e di reclamo/mediazione.																															
<i>Bisogni della collettività</i> <i>Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale</i>																															
<i>Altre ricadute</i> Con questo progetto di recupero evasione I.M.U., nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, il Servizio Tributi stima di introitare la somma di euro 130.000 prevista nel bilancio di previsione 2020 CAP. 21 di maggior imposta IMU, sanzioni ed interessi. Il Servizio Tributi dovrà procedere alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'emissione e notifica dell'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso esecutivo motivato, con la liquidazione dell'imposta dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica, relativi agli anni d'imposta 2015 e seguenti.																															
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1° semestre</th> <th>2° semestre</th> <th>Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Prevista</td> <td>75,00%</td> <td>25,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Effettiva</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> <td>0,00%</td> </tr> </tbody> </table>				1° semestre	2° semestre	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	75,00%	25,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	0,00%	0,00%	Indicatori (parametri) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione dei risultati attesi</th> <th>Val.ob.</th> <th>Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ammontare accertamenti IMU/previsione di bilancio</td> <td>100%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ammontare accertamenti</td> <td>130.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Approvazione regolamento</td> <td>30-giu</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <i>Il risultato è rappresentato tra il valore dell'accertamento e la previsione di bilancio con una soglia minima del 50%</i>		Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.	Ammontare accertamenti IMU/previsione di bilancio	100%		Ammontare accertamenti	130.000		Approvazione regolamento	30-giu				
	1° semestre	2° semestre	Totale																												
Tempistica di realizzazione Prevista	75,00%	25,00%	100,00%																												
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%	0,00%	0,00%																												
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																													
Ammontare accertamenti IMU/previsione di bilancio	100%																														
Ammontare accertamenti	130.000																														
Approvazione regolamento	30-giu																														
Collegamento a risorse finanziarie <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Previste</th> <th>Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E Entrate correnti</td> <td>130.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Previste	Effettive	E Entrate correnti	130.000		Entrate c/capitale			S Spese correnti			Spese c/capitale			Collegamento ad altre risorse disponibili <table border="1"> <thead> <tr> <th>Personale</th> <th>Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th>Cat. Nr. % occ.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D 1 50,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C 3 50,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Personale	Risorse strumentali specifiche	Cat. Nr. % occ.		D 1 50,00%		C 3 50,00%		B		A	
	Previste	Effettive																													
E Entrate correnti	130.000																														
Entrate c/capitale																															
S Spese correnti																															
Spese c/capitale																															
Personale	Risorse strumentali specifiche																														
Cat. Nr. % occ.																															
D 1 50,00%																															
C 3 50,00%																															
B																															
A																															
Note - Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi.																															

OBIETTIVI 2020																																											
Responsabile dott.ssa Daniela Valsecchi		Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZARI																																									
Denominazione obiettivo 2. ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE TARI		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente																																									
Descrizione obiettivo Inserire nel gestionale URBI le dichiarazioni TARI di inizio, variazione e cessazione delle occupazioni dei locali. Verificare le variazioni anagrafiche (immigrazioni/emigrazioni/AIRE - deceduti - irreperibili) con le denunce TARI utenze domestiche - verificare le SCIA SUAP con le denunce TARI utenze non domestiche - verificare cessioni fabbricato - verificare dichiarato con versamenti - predisposizione proposta di deliberazione Consiglio Comunale approvazione tariffe TARI 2020 con MTR - metodo tariffario regolatorio ARERA - predisposizione dei nuovi avvisi di accertamento esecutivi TARI ai sensi dell'art. 1 comma 792 e seg. della Legge n. 160/2019 - Notifica degli avvisi di accertamento TARI per omessa/infedele dichiarazione ovvero omesso/parziale versamento, nel rispetto dei termini di accertamento stabiliti dall'art. 1 comma 161 della Legge n. 296/2006. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 20/05/2019, ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145/2018, è stato approvato il regolamento incentivi gestione entrate, con il quale sono stati individuati i criteri per la formazione ed erogazione del fondo incentivante recupero evasione TARI. Ai sensi dell'art. 2 del predetto regolamento il fondo destinato con questo progetto all'incentivazione del personale dipendente ammonta a euro 2.000,00																																											
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali</i>		Referente politico <i>Assessore al bilancio</i> Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%																																									
Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione TARI, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si concentrerà sul controllo delle variazioni anagrafiche per le utenze domestiche e SCIA ufficio SUAP per le utenze non domestiche. Gestire le eventuali istanze di accertamento con adesione e di reclamo/mediazione. <i>Bisogni della collettività</i> <i>Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale</i> <i>Altre ricadute</i> Con questo progetto di recupero evasione TARI, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, il Servizio Tributi stima di introitare la somma di euro 40.000 prevista nel bilancio di previsione 2020 CAP. 181 di maggior taxa TARI, sanzioni ed interessi. Il Servizio Tributi dovrà procedere alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso esecutivo motivato, con la liquidazione della taxa dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica, relativi agli anni d'imposta 2015 e seguenti.																																											
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1° semestre</th> <th>2° semestre</th> <th>Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Prevista</td> <td>20,00%</td> <td>80,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Effettiva</td> <td>0,00%</td> <td></td> <td>0,00%</td> </tr> </tbody> </table>			1° semestre	2° semestre	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	20,00%	80,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%		0,00%	Indicatori (parametri) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione dei risultati attesi</th> <th>Val.ob.</th> <th>Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ammontare accertamenti TARI/previsione di bilancio</td> <td>100%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ammontare accertamenti</td> <td>40.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Deliberazione tariffe TARI 2020 Mtr ARERA</td> <td>30-apr</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <i>Il risultato è rappresentato tra il valore dell'accertamento e la previsione di bilancio con una soglia minima del 50%</i>			Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.	Ammontare accertamenti TARI/previsione di bilancio	100%		Ammontare accertamenti	40.000		Deliberazione tariffe TARI 2020 Mtr ARERA	30-apr																
	1° semestre	2° semestre	Totale																																								
Tempistica di realizzazione Prevista	20,00%	80,00%	100,00%																																								
Tempistica di realizzazione Effettiva	0,00%		0,00%																																								
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																																									
Ammontare accertamenti TARI/previsione di bilancio	100%																																										
Ammontare accertamenti	40.000																																										
Deliberazione tariffe TARI 2020 Mtr ARERA	30-apr																																										
Collegamento a risorse finanziarie <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Previste</th> <th>Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E Entrate correnti</td> <td>40.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Previste	Effettive	E Entrate correnti	40.000		Entrate c/capitale			S Spese correnti			Spese c/capitale			Collegamento ad altre risorse disponibili <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personale</th> <th>Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td>1</td> <td>50,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>3</td> <td>50,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.		D	1	50,00%		C	3	50,00%		B				A			
	Previste	Effettive																																									
E Entrate correnti	40.000																																										
Entrate c/capitale																																											
S Spese correnti																																											
Spese c/capitale																																											
Personale			Risorse strumentali specifiche																																								
Cat.	Nr.	% occ.																																									
D	1	50,00%																																									
C	3	50,00%																																									
B																																											
A																																											
Note - Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi.																																											

OBIETTIVI 2020						
Responsabile dott.ssa Daniela Valsecchi		Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZARI				
Denominazione obiettivo 3. SVILUPPO DEL SISTEMA DI RISCOSSIONE TRAMITE PIATTAFORMA PAGO PA			Missione istituzionale Supporto interno all'Ente			
Descrizione obiettivo L'Agenzia per l'Italia Digitale ha messo a disposizione delle pubbliche amministrazioni, attraverso il Sistema Pubblico di Connettività, una piattaforma tecnologica per assicurare l'interconnessione e l'interoperabilità tra queste ultime ed i prestatori di servizi di pagamento, denominata "PagoPA". Dal 1° luglio 2020 entra in vigore l'obbligo di pagare quanto dovuto alla Pubblica Amministrazione tramite la piattaforma PagoPA. Con questo obiettivo si intende mettere in condizione tutti i servizi comunali di riscuotere le proprie entrate tramite pagoPA attraverso gli applicativi in uso ai vari servizi e l'individuazione dell'intermediario tecnologico più idoneo, valutando principalmente il portale dei pagamenti messo a disposizione gratuitamente da Regione Lombardia o in alternativa il Tesoriere Comunale Banca Popolare di Sondrio, entrambi già nominati intermediari tecnologici per pagoPA.						
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali</i>			Referente politico <i>Assessore al bilancio</i> Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%			
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati I vantaggi sono numerosi: la trasparenza dei costi, la standardizzazione a livello nazionale, la libertà di scelta del canale per l'utente e la garanzia di sicurezza nei pagamenti, incassi certi e più veloci per la PA, con un processo di pagamento e di riconciliazione completamente automatizzato e digitale Bisogni della collettività <i>Gli utenti possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito dell'Ente o attraverso i canali (online e fisici) di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento. Sarà quindi possibile scegliere lo strumento di pagamento preferito o conveniente ed utilizzarlo per tutti i pagamenti verso il Comune.</i> Altre ricadute 						
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			Indicatori (parametri)			
	1° semestre	2° semestre	Totale	<i>Descrizione dei risultati attesi</i>	Val.ob.	Val.eff.
<i>Tempistica di realizzazione Prevista</i>	75,00%	25,00%	100,00%	<i>Sperimentazione utilizzo piattaforma MyPay Regione Lomb.</i>	30-apr	
<i>Tempistica di realizzazione Effettiva</i>	0,00%	0,00%	0,00%	<i>Adeguamento degli applicativi</i>	30-giu	
				<i>Affiancamento agli uffici nella fase di utilizzo</i>	31-dic	
				<i>Il risultato è rappresentato tra il valore dell'accertamento e la previsione di bilancio con una soglia minima del 50%</i>		
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili			
	Previste	Effettive	Personale			
			Cat.	Nr.	% occ.	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti		D	1	50,00%	
	Entrate c/capitale		C	2	50,00%	
S	Spese correnti		B			
	Spese c/capitale		A			

OBIETTIVI 2020

Responsabile

dott.ssa Daniela Valsecchi

Centro di Responsabilità

Settore Servizi Economico Finanziari

Denominazione obiettivo 4

RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo (pluriennale)

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC è stato approvato con deliberazione G.C. n. 11 del 03.02.2020 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico

Sindaco

Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi

Val.ob.

Val.eff.

1. Reportistica periodica attuazione PAC

10

2. corretta esecuzione adempimenti PAC

30

3. rispetto termini procedimento

20

4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza

20

5. rispetto codice di comportamento

20

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	Nr.	% occ.
D	3	45,00%

C	7	55,00%
---	---	--------

B

A

Risorse strumentali specifiche

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 2% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore. Nel primo semestre risulta un procedimento in ritardo ricompreso nel limite del 2% dei procedimenti. Nel secondo semestre non ci sono stati ritardi nei procedimenti.

OBIETTIVI 2020

Responsabile

dott.ssa Daniela Valsecchi

Centro di Responsabilità

Settore Servizi Economico Finanziari

Denominazione obiettivo 5.

VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo:

10,00%

Risultato atteso:

Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi

Val.ob.

Val.eff.

1. predisposizione questionario customer	10	31-mar
2. Distribuzione questionari	10	31-dic
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	31-dic
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat. Nr. % occ.

D 3 45,00%

C 7 55,00%

B

A

Risorse strumentali specifiche

OBIETTIVI 2020

Responsabile dott.ssa Daniela Valsecchi		Centro di Responsabilità Settore Servizi Economico Finanziari																																		
Denominazione obiettivo 6. PIANO DI INFORMATIZZAZIONE – GESTIONE PROCEDIMENTI		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente																																		
Descrizione obiettivo Digitalizzazione e riorganizzazione ai sensi dell'art. 15 del Codice dell'amministrazione digitale.																																				
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%																																		
Risultato atteso: Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale Bisogni della collettività Altre ricadute 																																				
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">1° semestre</th> <th style="text-align: center;">2° semestre</th> <th style="text-align: center;">Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Prevista</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">50,00%</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">50,00%</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Effettiva</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> </tbody> </table>				1° semestre	2° semestre	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva				Indicatori (parametri) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Descrizione dei risultati attesi</th> <th style="text-align: center;">Val.ob.</th> <th style="text-align: center;">Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. approvazione Piano di informatizzazione</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">31-mag</td> </tr> <tr> <td>2. revisione elenco procedimenti deliberazione G.C. 90/2015</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">15-giu</td> </tr> <tr> <td>3. Approvazione nuovo elenco dalla Giunta Comunale</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30-giu</td> </tr> <tr> <td>4. Revisione modulistica online e documenti in uscita per tutti i proced.</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">30-set</td> </tr> <tr> <td>5. Adeguamento gestionale pratiche</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">31-ott</td> </tr> <tr> <td>6. Utilizzo documento informatico</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">31-dice</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.	1. approvazione Piano di informatizzazione	10	31-mag	2. revisione elenco procedimenti deliberazione G.C. 90/2015	20	15-giu	3. Approvazione nuovo elenco dalla Giunta Comunale	10	30-giu	4. Revisione modulistica online e documenti in uscita per tutti i proced.	30	30-set	5. Adeguamento gestionale pratiche	30	31-ott	6. Utilizzo documento informatico	30	31-dice
	1° semestre	2° semestre	Totale																																	
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%																																	
Tempistica di realizzazione Effettiva																																				
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																																		
1. approvazione Piano di informatizzazione	10	31-mag																																		
2. revisione elenco procedimenti deliberazione G.C. 90/2015	20	15-giu																																		
3. Approvazione nuovo elenco dalla Giunta Comunale	10	30-giu																																		
4. Revisione modulistica online e documenti in uscita per tutti i proced.	30	30-set																																		
5. Adeguamento gestionale pratiche	30	31-ott																																		
6. Utilizzo documento informatico	30	31-dice																																		
Collegamento a risorse finanziarie <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Previste</th> <th style="text-align: center;">Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> E Entrate correnti</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td> S Spese correnti</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px;"></td> </tr> </tbody> </table>			Previste	Effettive	E Entrate correnti			Entrate c/capitale			S Spese correnti			Spese c/capitale			Collegamento ad altre risorse disponibili <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Personale</th> <th style="text-align: left;">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">Cat. Nr. % occ.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D 3 100,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Personale	Risorse strumentali specifiche	Cat. Nr. % occ.		D 3 100,00%		C		B		A							
	Previste	Effettive																																		
E Entrate correnti																																				
Entrate c/capitale																																				
S Spese correnti																																				
Spese c/capitale																																				
Personale	Risorse strumentali specifiche																																			
Cat. Nr. % occ.																																				
D 3 100,00%																																				
C																																				
B																																				
A																																				

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

RESPONSABILE
ARCH. OTTAVIO FEDERICI

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Patrimonio/Sportello Unico/Amministrativo del Territorio

Servizio Lavori Pubblici

Servizio Urbanistica/Sportello Edilizia

Servizio Manutenzione Esterna/Ecologia Ambiente

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso ____30____%
- attività ordinaria: peso ____70____%

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO PATRIMONIO/SUAP/AMMINISTRATIVO DEL TERRITORIO

RESPONSABILE
ARCH. OTTAVIO FEDERICI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
RAG. SONIA AIROLDI

ATTIVITA' OBIETTIVI 2020
Centro di costo: Servizio Patrimonio SUAP Amministrativo del Territorio

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2020	PROGRAMMA	Gestione beni patrimoniali e demaniali
		Descrizione: Il Centro di costo è preposto allo svolgimento delle attività amministrative del Settore, alla gestione del patrimonio comunale nonché alle funzioni di cui al SUAP, in particolare : ▪ Risulta di competenza del Servizio/Centro di costo la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente con particolare riferimento agli alloggi di edilizia residenziale pubblica nel tempo realizzati o acquisiti, cura i rapporti con l'ALER e provvede per l'assegnazione degli alloggi di ERP di competenza comunale e dell'ALER. Attua i contenuti del piano delle alienazioni e procede alla definizione e conclusione delle procedure espropriative che si rendono necessario per l'attuazione delle opere pubbliche ▪ In attuazione al D.Lgs. 112/1998 l'Amministrazione Comunale di Calolziocorte ha provveduto all'istituzione di un Sportello Unico per le Attività Produttive, a questo Sportello competono tutte le procedure relative all'attivazione, cessazione, trasferimento, modifica di attività produttive nell'ambito del territorio comunale, lo Sportello ha, inoltre, funzioni di supporto e informazioni in merito alle attività di sua competenza. Con il DPR 160/2010 ed in particolare con l'art. 3 è stato istituito il portale impresa in un giorno tramite il Ministero dello sviluppo economico che prevede l'attivazione delle imprese e delle attività in via telematica. ▪ Il Centro di costo provvede all'espletamento di tutte le procedure amministrative previste nell'ambito delle attività svolte, in particolare provvede al conferimento degli incarichi esterni, alla liquidazione delle spese di competenza del Settore, alla redazione dei verbali di gara Motivazione delle scelte: La gestione corrente ed efficiente del patrimonio immobiliare comunale consente, da un lato, all'Amministrazione Comunale di recuperare risorse (canoni di locazione e le spese di gestione anticipate), dall'altro consente alle fasce di cittadini più deboli di poter usufruire del "bene casa" altrimenti impossibile L'attivazione del SUAP e delle attività ad esse connesse consente di poter ridurre i tempi e le procedure altrimenti necessarie per tutto ciò che attiene alle attività produttive esistenti e da insediarsi nell'ambito del territorio con vantaggi anche occupazionali per il territorio medesimo Finalità da conseguire: Assegnazione degli alloggi di edilizia pubblica all'utenza più bisognosa (secondo la graduatoria ALER) e verifica dell'effettiva permanenza dello stato di necessità all'occupazione dell'alloggio. Gestione del patrimonio immobiliare mediante la quantificazione dei canoni di locazione e delle spese condominiali, nonché mediante l'indizione di appositi bandi per gli immobili oggetto di alienazione indicati nel piano delle alienazioni.

		Attivazione e conclusione delle procedure espropriative. Incentivazione all'apertura di nuove attività produttive con aumento o mantenimento del tasso occupazionale anche in periodi critici. Dare attuazione al Piano degli Impianti pubblicitari di concerto con gli altri servizi del Settore. Rettifica Piano della Sosta per indizione nuova gara e gestione degli stalli di sosta sino all'individuazione del nuovo gestore, con l'istituzione dello Sportello Catastale decentrato si intende dare un ulteriore servizio alla cittadinanza attivando l'accesso alla banca dati, compreso il rilascio delle certificazioni, presso la sede comunale evitando, quindi, all'utenza la necessità di recarsi presso gli Uffici di Lecco o presso professionisti con aggravio di costi. Individuazione di associazioni, privati per la concessione in comodato di immobili comunali non più utilizzati istituzionalmente per assicurarne un utilizzo compatibile ed una manutenzione che ne impedisca il degrado
PEG 2020	CENTRO DI COSTO	Servizio Patrimonio/Attività amministrative di supporto /SUAP
	RESPONSABILE	rag. Sonia Airoidi

OBIETTIVO	☐ STRATEGICO	☐ 2 POLITICO
	☒ GESTIONALE	☐ 1 DIREZIONALE
		☐ 3 ALTO
		☐ 2 MEDIO
		☐ 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2020
1) Gestione del patrimonio comunale con particolare riferimento agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, nell'ambito delle competenze del Servizio lo stesso deve provvedere al calcolo delle spese condominiali, al calcolo dei canoni di locazione da eseguirsi in base all'anagrafe dell'utenza che viene effettuata annualmente pur a fronte di un obbligo biennale al fine di avere costantemente sotto controllo la situazione, tra le competenze risulta anche l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica gestiti dall'ALER, secondo i tempi previsti dall'ALER deve provvedere alla raccolta ed istruzione delle istanze per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica. I beneficiari di una corretta gestione del patrimonio comunale	Canoni di locazione calcolati (entità ed importo): 54/69.161,20	<u>Referenti Politici</u>: Assessore ai LL.PP. Dario Gandolfi Assessore Commercio: Luca Caremi Assessore Patrimonio: Dario Gandolfi Assessore Urbanistica : Aldo Valsecchi <u>Supervisore e coordinatore</u>: Responsabile Sett. Territorio arch. Federici	↔
	Spese condominiali calcolate e recuperate (entità alloggi + associazioni ed importo) 68/55.400,00 – dal 2020 impianti sportivi rimborso forfettario a cura Servizio Sport		↓
	Anagrafe dell'utenza eseguita (entità): 54		↔

risultano: l'Ente, che può recuperare risorse anticipate con gli investimenti eseguiti nel corso degli anni se le spese correnti di manutenzione e gestione ordinaria.	Alloggi assegnati: 13 – dal 2020 assegnazione solo alloggi di proprietà comunale		↓
	Orti gestiti: 43		↔
	Orti assegnati nell'anno: 4		↔
	Bando per rinnovo concessione triennale orti 0		↔
	Gestione aree di sosta residenti: 62 stalli		↔
I cittadini, in particolare, le fasce più deboli della popolazione in quanto una continua verifica delle situazioni dovrebbe consentire un utilizzo “giusto” del patrimonio con assegnazione ai nuclei veramente bisognosi. Il Servizio si è sempre occupato della gestione delle spese condominiali da addebitare alle Associazioni che sono ospitate presso immobili di proprietà comunale. Da quest'anno innanzitutto gli spazi resisi disponibili a seguito del rilascio dell'Azienda ospedaliera, sono aumentati e di conseguenza anche le Associazioni da gestire aumenteranno. Inoltre l'assegnazione degli spazi che fino allo scorso anno era di competenza del Servizio Cultura è stato affidato al Servizio Patrimonio che si occuperà anche dell'affidamento dei locali.		Con un' oculata gestione del Patrimonio comunale si è potuto nel corso degli ultimi anni recuperare somme arretrate relative a canoni e spese e, si è potuto provvedere al recupero di alloggi i cui locatari avevano perso i requisiti all'occupazione	↔

Assegnazione locali associazioni con comodato ad uso gratuito ai sensi del vigente regolamento comunale sulla valorizzazione delle associazioni. Il Servizio si occupa anche della gestione/assegnazione degli orti di proprietà comunale che sono n. 43 e delle spese di gestione degli stessi. Il servizio si occupa anche, nelle more dell'affidamento a concessione del servizio di gestione delle aree di sosta, compresi gli stalli di sosta riservati ai residenti, con la predisposizione degli abbonamenti e dei tagliandi da posizionare sul cruscotto delle auto e la verifica del pagamento dei canoni. La gestione degli stalli di sosta doveva restare in carico al servizio fino a settembre 2016. L'Amministrazione non ha ancora provveduto alla revisione del piano dei parcheggi necessaria per l'indizione della procedura di gara. Si prevede che per l'anno 2020 la gestione dei parcheggi resti in carico al servizio			↔
2) Controlli idoneità alloggi in ipotesi di sovraffollamento anche su segnalazione servizi demografici	n. 0 controlli		↔
3) Espletamento delle pratiche amministrative di competenza del settore e in particolare il Servizio deve provvedere alle procedure di gara per l'affidamento di appalti e/o servizi nel rispetto della vigente normativa e nel rispetto dei tempi previsti dal Programma Opere Pubbliche, il servizio deve provvedere alla predisposizione degli incarichi professionali e dei disciplinari d'incarico, nel rispetto dei tempi previsti dal regolamento sui procedimenti amministrativi deve provvedere alla predisposizione delle liquidazioni da trasmettere al Servizio contabilità, predispone gli atti deliberativi di competenza del Settore, verifica le autocertificazioni inoltrate al Settore I beneficiari della corretta gestione amministrativa dovrebbero essere l'Ente e tutta la cittadinanza in quanto l'effettiva attuazione del programma Opere Pubbliche, nel rispetto dei tempi prefissati, dovrebbe comportare la realizzazione di un territorio vivibile e sicuro.	Incarichi professionali: 31		↓
	Gare: 49		↓
	Determinazioni: 243		↓
	Deliberazioni di Giunta: 47		↓
	Deliberazioni di consiglio: 6		↓
	Procedimenti di liquidazione e importo relativo: 235 /€ 3.660.193,07		↓
	Verifiche di autocertificazioni: 110 ditte – 28 autocertificazioni		↓
4) Secondo le previsioni del D.Lgs. 112/98 E DEL dpr 160/2010 il Servizio Sportello Unico per le attività produttive, già attivo presso il Settore Servizi del territorio, deve implementare la propria attività on	Pratiche SCIA: 100		↔

line, a fianco del servizio già reso allo sportello, al fine di ottemperare agli obblighi normativi di recente emanazione. A tale scopo si è provveduto a dotare il Servizio di apposito programma software che permette ai cittadini e alle imprese l'accesso ad un portale on line per avviare l'impresa "in un giorno". Permane in capo al servizio il controllo delle documentazione e delle istanze presentate. Inoltre, con l'introduzione della SCIA in luogo della DIA il Servizio sta provvedendo alla sistemazione dei nuovi modelli che verranno resi disponibili a chi ne ha interesse sia on line che cartaceo direttamente allo sportello.	Sopralluoghi: 0		↔
	Ordinanze: 3		↔
	Richiesta interventi: 0		↔
	Sanzioni: 4		↔
I beneficiari di queste competenze in carico al servizio risultano essere gli operatori economici e, in generale, la cittadinanza in quanto dare una sollecita e pronta evasione alle istanze tese a creare nuovi posti di lavoro o nuove fonti di reddito può essere incentivo per far sì che più operatori investano in Calolziocorte	Pubblico presso il servizio 1.400 utenti		↔
5) Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	n. 6 referti		↔
6) Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio	n. contratti: 0		↔
7) Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza	n. approvvigionamenti: 32		↔
	n. gare ufficiose: 29		↔
	n. gare ad evidenza pubblica: 0		↔
8) Attivazione e conclusione procedure espropriative	Attivate 0		↔
	Concluse 0		↔
9) Attivazione procedure per alienazione immobili in attuazione al Piano approvato relativamente all'anno 2018	n. procedure: 0		↔
10) Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano ferie annuale		↔

11) Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n.12 riunioni		↔
12) Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.			↔
13) Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico	Il servizio Patrimonio, LLP e manutenzioni nell'anno 2019 ha avuto un'affluenza di pubblico pari a n. 4.900 soggetti.		↔
14) Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
15) L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
16) Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2018.			↔
17) Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
18) Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔

19) Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).	11		↔
20) Consentire il rispetto del Patto di Stabilità monitorando costantemente con il servizio contabilità la situazione dei pagamenti/introiti per l'adozione delle misure conseguenti per il raggiungimento del risultato	Controllo pagamenti / introiti: n. 12		↔
21) Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
22) Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			↔
23) Il servizio si occupa anche delle verifiche e rilascio dei certificati di idoneità di alloggio richiesti da cittadini extracomunitari per il ricongiungimento familiare o per il rinnovo del permesso di soggiorno. Per detti rilasci gli addetti del servizio effettuano il sopralluogo presso l'abitazione al fine di verificarne le dimensioni	n. richieste : 45		↔

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Patrimonio	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 6 personal-computers + n. 1 stampante

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
B3	1
B4 economico pt	1 a 24 h
C1	
C2	
D1	0
D2	
D3	1
DIRIGENTI	
TOTALE	3

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2020

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE

ARCH. OTTAVIO FEDERICI

REFERENTE CENTRO DI COSTO

ARCH. MARSILLI VALENTINA

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2020

Centro di costo: Servizio Lavori Pubblici

BILANCIO	MISSIONE	Servizi Istituzionali generali e di gestione
2020	PROGRAMMA	Ufficio Tecnico
		Descrizione: Nell'ambito di questo Programma risultano compresi tutti gli interventi che l'Amministrazione Comunale intende attuare al fine di migliorare il proprio territorio, in particolare gli investimenti previsti nel Programma Opere Pubbliche per l'attuazione dei quali occorre provvedere con le procedure previste dalla nuova normativa sui lavori pubblici, il miglioramento delle infrastrutture esistenti al fine di permettere un migliore utilizzo del territorio ed una migliore vivibilità della "città". Motivazione delle scelte: Con l'attuazione del presente programma si intende adeguare e mantenere in efficienza il patrimonio immobiliare dell'Ente di concerto con il servizio manutenzioni al fine di poter mettere a disposizione della collettività spazi funzionali da potersi fruire in sicurezza e senza problemi di accessibilità. Dare attuazione al Piano Regionale di Risanamento delle Acque dotando Calolziocorte e gli altri comuni della Valle S. Martino di una adeguata rete di raccolta delle acque e di un efficiente impianto di trattamento mediante realizzazione anche di nuovi tratti fognari. Dotare tutta la popolazione scolastica del territorio di spazi adeguati e funzionali. Dare attuazione al Piano del Verde mantenendo efficiente il patrimonio esistente al fine di incentivarne la fruizione ed il rispetto. Salvaguardare l'incolumità dei cittadini i in particolare dei pedoni, razionalizzare il traffico all'interno del centro di Calolziocorte sulla vecchia SS. 639 e migliorare gli svincoli ed i nodi verso le frazioni montane ed i comuni posti a monte del territorio comunale, continuare con la valorizzazione dei vecchi nuclei incentivando il riuso dei vecchi percorsi pedonali. Dotare il territorio di adeguati spazi di sosta per i veicoli al fine di migliorare la circolazione e, in particolare, per ciò che attiene al trasporto su ferro incentivarne l'utilizzo dotando l'area ferroviaria di adeguate attrezzature di sosta e di relazione, realizzazione di adeguati collegamenti di trasporto pubblico. Realizzazione di spazi di socializzazione mediante sistemazione, adeguamento di strutture strategiche del territorio Miglioramento delle infrastrutture esistenti adeguandole alle intervenute normative ed ai nuovi fabbisogni perseguendo il raggiungimento di un duplice obiettivo: maggior e migliore utilizzo delle strutture esistenti con particolare riguardo alla sicurezza. Manutenzione strutture sul fiume Adda a servizio della navigazione. Finalità da conseguire: Completare tutti gli interventi ricompresi nella programmazione antecedente e non ancora ultimati. Dare attuazione ai contenuti del programma triennale delle opere pubbliche nel rispetto dei vincoli imposti dal patto di stabilità

PEG 2020	CENTRO DI COSTO	Servizio Lavori Pubblici (Progettazione e attuazione opere pubbliche)
	RESPONSABILE	arch. Marsilli Valentina

OBIETTIVO	☐ STRATEGICO	☐ 1 POLITICO
	☒ GESTIONALE	☐ 2 DIREZIONALE
		☐ 3 ALTO
		☐ 2 MEDIO
		☐ 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREVISIONE 2020
1) in via prioritaria al Servizio fanno capo le attività previste dalla nuova normativa sui lavori pubblici e in particolare gli adempimenti previsti dall'Autorità sui Lavori Pubblici quali trasmissione dei dati inerenti l'attività eseguita nel Comune, la compilazione delle schede periodiche ecc. Il Servizio deve altresì coordinare i progettisti esterni incaricati, verificare ed approvare gli atti contabili e, nel caso l'opera venga seguita direttamente dall'Ufficio provvedere alla progettazione, alla direzione lavori ed alla stesura della contabilità e delle scritture contabili, Il Servizio deve provvedere inoltre alla stesura e/o verifica delle attività connesse al D.Lgs 494/1996; con l'ausilio di personale interno o utilizzando ditte esterne appaltatrici deve provvedere alla manutenzione del patrimonio immobiliare comunale relativamente agli edifici e loro pertinenze.	Progettazioni eseguite (entità e quantità): 5/ € 850.000 interne - € 4/502.000 esterne	Referente politico: Assessore LLPP Dario Gandolfi	↓
	Contabilità redatte (entità e quantità): n. 9/ 45 gg – 384.879,35	Supervisore e Coordinatore: Responsabile del Settore arch. Ottavio Federici	↓
	Stati di avanzamento approvati e loro entità: n. 10 / € 424.199,95 - 45 gg per approvazione		↓
Nel rispetto delle direttive della Giunta Comunale l'approvazione dei progetti preliminari, essendo gli stessi propedeutici all'inserimento nel Programma Opere Pubbliche, è di competenza della Giunta Comunale, l'approvazione di progetti definitivi nei quali si apporti un livello intermedio rispetto a quello esecutivo è di competenza della Giunta Comunale; l'approvazione di progetti definitivi propedeutici all'indizione di "appalto integrato" è di competenza dirigenziale; qualora il progetto preliminare/definitivo comporti contestuale variante al PRG la competenza per la sua approvazione risulta del Consiglio Comunale; l'approvazione dei progetti tecnici di soluzioni progettuali già delineate risulta di competenza dirigenziale.	MANUTENZIONE PROGRAMMATA IMMOBILI E IMPIANTI Ovvero un piano/programma degli interventi manutentivi su immobili e impianti aggiornabile periodicamente		

	Modalità di intervento senza interferenze con la fruizione dei servizi e in coordinamento diretto con altri settori interessati per ridurre disagi utenza interna ed esterna		
Beneficiari del Servizio risultano essere tutti gli utenti degli immobili di proprietà/competenza comunale quali gli studenti, gli operatori della scuola e i dipendenti comunali stessi. L'Ente Comune e l'intera popolazione dovrebbero, inoltre, beneficiare di corretta ed efficiente manutenzione del patrimonio edilizio nonché di una puntuale esecuzione delle opere previste nel programma Opere Pubbliche in quanto ciò comporterebbe un utilizzo finalizzato delle risorse a disposizione senza spreco.			
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	n. 6 referti	Vedi edilizia privata	↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio	* Vedi centro di costo patrimonio		↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza	n. approvvigionamenti *		↔
	n. gare ufficiose *		↔
	n. gare ad evidenza pubblica		↔
	* vedi centro di costo patrimonio		↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale	n. ordini : 47		↔
I provvedimenti di impegno e di liquidazione devono essere coerenti con la formulazione delle corrispondenti previsioni di spesa e di riscossione annesse al bilancio del corrente esercizio per il rispetto del patto di stabilità 2017			↔

Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2018.			↓
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale – marzo		↔
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
Gestione delle autorizzazioni per trasporti eccezionali con verifica idoneità percorsi	Autorizzazioni n. 221		↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).	n. 0		↔

Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
Aggiornamenti catastali di tipo strumentale	N. 0		↔

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Lavori Pubblici	

Valori beni in inventari	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 6 personal-computers + n. 1 stampante

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
A	0
B3	0
B4 economico pt	0
C1	1
C2	1 + 1 C2 pt
D1	0
D2	0
D4	
DIRIGENTI	
TOTALE	3

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2020

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO URBANISTICA / SPORTELLLO EDILIZIA

RESPONSABILE
ARCH. OTTAVIO FEDERICI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
GEOM. NICOLA PERUCCHINI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2020

Centro di costo: Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata

BILANCIO	MISSIONE	Servizi Istituzionali generali e di gestione
2020	PROGRAMMA	Ufficio Tecnico

Descrizione

Il programma prevede, in generale la gestione del territorio e di tutte le problematiche ad esso connesse, la gestione avviene sulla base delle scelte programmatiche che l'Amministrazione si è data con l'intervenuta approvazione di Piani specifici quali, ad esempio, il Piano di Governo del territorio, lo Studio Idrogeologico ex l.r. n.41/1997, il Regolamento di Polizia Idraulica allegato all'individuazione del "reticolo minore", il Piano di Zonizzazione acustica, il Piano del verde nonché agli strumenti pianificatori sovracomunali quali il Piano regionale di risanamento delle acque, il Piano Territoriale Paesistico Regionale ed il Piano Territoriale Provinciale e si deve dare con i nuovi strumenti che la legislazione regionale sul governo del territorio ha introdotto.

Nel corso dell'anno si ritiene di poter addivenire all'approvazione di una variante al Piano di Governo del Territorio e di apportare una variante al regolamento edilizio al fine di recepire i contenuti della legge n. 134/2012 e di approvare, quale allegato al regolamento edilizio, l'Allegato Energetico.

Nell'ambito della gestione del territorio, oltre agli interventi di investimento, sono previsti quegli interventi di controllo che l'Amministrazione attua mediante il rilascio e/o la verifica dei permessi a costruire.

Motivazione delle scelte:

Il controllo del territorio è finalizzato al miglioramento della qualità della vita dei cittadini

Dare attuazione agli strumenti pianificatori approvati o da rispettare e, in particolare modo, al Piano Regionale di Risanamento delle Acque, al Piano di Zonizzazione acustica, al Piano del Verde ed al Piano di Protezione Civile consentirebbe ricreare a Calolziocorte una qualità della vita migliore

Verificare il reale fabbisogno di aree e spazi pubblici o di uso pubblico e normare in modo più appropriato le aree per le quali, in base al Piano dei Servizi, non necessita più l'acquisizione al patrimonio comunale.

Mantenere e rendere più efficiente, di concerto con Idrolario, nuovo gestore del sistema integrato delle acque- un sistema di smaltimento delle acque di fognatura con estensione dello stesso in zone attualmente non servite significa evitare la dispersione dei scarichi nel suolo o sottosuolo con evidente diminuzione dei fenomeni di inquinamento e ottenimento, di concerto con il Servizio Manutenzione esterna ed ecologia, dell'autorizzazione agli scarichi.

Implementare il PUGSS approvato con il PGT al fine di dare attuazione alla L.R. 7/2012.

Finalità da conseguire:

Provvedere alla salvaguardia del territorio con controlli e repressione degli abusi edilizi, reperire risorse (contributi concessori) da utilizzarsi per la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio pubblico e per gli investimenti programmati.

Diminuire il degrado dell'ambiente mediante recupero degli scarichi con potenzialità inquinanti e impedire nuovi insediamenti in zone non servite da un idonea rete fognaria e di un impianto efficiente di trattamento delle acque.

Incentivare l'economia del territorio contribuendo alla realizzazione di nuove attività produttive locali o favorendo il trasferimento di quelle esistenti situate in aree non compatibili.

Incentivare, a seguito dell'adeguamento della normativa di Piano, il recupero degli immobili posti nei vecchi nuclei con conseguente risparmio del territorio, individuare, nel rispetto del Piano dei Servizi, le attività ritenute "indispensabili" specialmente nelle frazioni e incentivarle con apposite convenzioni disciplinanti le modalità di realizzazione con eventuale esonero dei contributi concessori.

Implementare i servizi per l'utenza con l'attivazione, di concerto con il servizio patrimonio dello sportello catastale

PEG 2020	CENTRO DI COSTO	EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA
	RESPONSABILE	Geom. Nicola PERUCCHINI

OBIETTIVO	☐ STRATEGICO	☐ 1	POLITICO
	☒ GESTIONALE	☐ 2	DIREZIONALE
		☐ 3	ALTO
		☐ 2	MEDIO
		☐ 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREVISIONE 2020
1) Nell'ambito delle competenze in capo a questo Servizio si ritiene che gli obiettivi di gestione primari siano il rispetto delle procedure e dei tempi previsti dal D.P.R. 380/2001 e la costante verifica del Territorio al fine di prevenire fenomeni di abusivismo anche se di lieve entità. Competono al Servizio gli adempimenti inerenti la verifica dei cantieri, di concerto con la Polizia Locale, ed il rilascio delle certificazioni ed attestazioni in materia edilizia. Si ritiene di dover indicare in almeno 12 i cantieri da verificare a campione. Come obiettivo gestionale si ritiene di dover indicare in 15 giorni il tempo per la stesura dei verbali relativi a sopralluoghi eseguiti fermo restando i tempi di cui al DPR 380/2001. Con intervenuta soppressione della Commissione Edilizia al personale compete, in forma esecutiva, la verifica di progetti anche sotto l'aspetto idrogeologico e del rispetto delle barriere architettoniche.	CILA 152 CIL 0 SCIA 98	Referente politico: Assessore Edilizia Privata e Urbanistica Aldo Valsecchi Supervisore e Coordinatore: Responsabile del Settore Servizi del Territorio arch. Federici	↓
	Permessi di costruire rilasciati e tempi per il rilascio: 40 Permessi costruire di cui 24 ordinari e 16 in sanatori 20 Giorni per rilascio: 45		↔
	Contributi concessori incassati: € 455.284,41		↔
	Piani Attuativi istruiti n. 0		↔
	Sopralluoghi esperiti: 10		↔
	Ordinanze emanate: 8		↔
	Certificati d'uso rilasciati e tempi per il rilascio: 31/30		↔
	Certificati ed attestati rilasciati e tempi per il rilascio: 8/30		↔
	Commissioni del Paesaggio effettuate: 12		↔
	Commis. Terr. e viabilità effettuate: 6		↔
	Tipi di frazionamento visti: 17		↔

	Certificati di destinazione urbanistica rilasciati e tempi per il rilascio: 60/20		↔
2) Al Servizio compete, inoltre, l'aggiornamento della strumentazione edilizio-urbanistica di competenza dell'Ente Comune onde permettere al "cittadino comune" di poter usufruire dei benefici e delle possibilità che la recente normativa regionale e nazionale hanno introdotto. Il Servizio deve provvedere all'istruttoria dei Piani Attuativi e, più in generale, delle pratiche edilizie nel rispetto dei tempi previsti dalla l.r. n.12/2005 e del DPR 380/2001	Varianti urbanistiche predisposte e/o approvate: 0		↔
	Osservazioni esaminate: 0		↔
3) Al fine del recupero di risorse e per una preventiva azione di controllo, in attuazione ai disposti della deliberazione di Giunta regionale n.7/7868, il Servizio deve predisporre ed aggiornare annualmente "un elenco delle occupazioni di acque" facenti parte del "reticolo minore" e predisporre gli atti per il versamento dei canoni	Pratiche istruite: 3 - 90 gg		↔
	Disciplinari sottoscritti 2 - 90 gg		↔
	Emissione canoni: 36 - 90 gg		↔
	Introiti: € 29.865,25		↔
4) Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il giorno 10 del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	n. referti: 6		↔
	n. 75% disposizioni di Giunta attuate		↔
5) Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie entro marzo		↔
6) Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 6 riunioni		↔
7) Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
8) Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔

9) L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
10) Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2019.			↔
11) Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
12) Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔
13) Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			↔
14) Monitorare e assumere le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
15) definire e verificare l'esecuzione delle opere di urbanizzazione delle convenzioni stipulate con Soggetti attuatori per la realizzazione che hanno comportato la conseguente realizzazione di opere di urbanizzazione. L'attività è svolta di concerto con il servizio Lavori Pubblici			↔

RISORSE STRUMENTALI	
Sportello urbanistica	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 personal computers + n. 1 stampante + redazione documento PGT con sistema informativo regionale

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
A	0
B2	0
B4	0
C1	1
C2	0
C3	0
D2	1
D3	0
DIRIGENTI	
TOTALE	2

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2020

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE ECOLOGIA AMBIENTE

RESPONSABILE
ARCH. OTTAVIO FEDERICI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
ING. RAFFAELLA MILANI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2020

Centro di costo: Servizio Manutenzioni esterne ecologia e ambiente

BILANCIO	MISSIONE	Servizi istituzionali generali e di gestione
2020	PROGRAMMA	Gestione beni patrimoniali e demaniali
		Descrizione: Il Programma è finalizzato al miglioramento delle infrastrutture esistenti al fine di per mettere un miglior utilizzo del territorio ed una migliore vivibilità della “città” in particolare competono a questo centro di costo la manutenzione della rete viaria e delle infrastrutture ad essa pertinenti quali i servizi a rete e l'illuminazione pubblica. Inoltre sono di competenza del presente servizio le attività di manutenzione del patrimonio di proprietà comunale, qualunque sia la destinazione (scuole, alloggi residenziale, edifici comunali, biblioteca, asilo nido etc) Questo centro di costo è funzionalmente collegato al programma Investimenti in quanto con lo stesso si integra per l'ottenimento dei risultati previsti. Motivazione delle scelte: Salvaguardia dell'incolumità dei cittadini e, in particolare, dei pedoni, razionalizzare il traffico all'interno del centro di Calolziocorte sulla vecchia SS 639 e migliorare gli svincoli e i nodi verso le frazioni montane e i Comuni posti a monte del territorio comunale. Miglioramento delle infrastrutture esistenti adeguandole alle intervenute normative ed ai nuovi fabbisogni perseguendo il raggiungimento di un duplice obiettivo: maggior e migliore utilizzo delle strutture esistenti con particolare riguardo alla sicurezza. Manutenzione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale al fine di mantenerlo efficiente nel tempo e permettere un incremento e miglioramento di servizio. Finalità da conseguire: Il miglioramento delle condizioni di mobilità del territorio, incentivando il trasporto pubblico, e mantenendo efficienti la rete viaria comunale. Il mantenimento delle condizioni di manutenzione degli edifici di proprietà comunale al fine di permettere un soddisfacente utilizzo da parte degli utenti e futuri incrementi dei servizi offerti Dare attuazione al Piano degli Impianti pubblicitari di concerto con gli altri servizi del Settore. Supportare la polizia Locale per quanto attiene alla manutenzione in efficienza della segnaletica stradale al fine di scongiurare incidenti
PEG 2020	CENTRO DI COSTO	Servizio Manutenzione
	RESPONSABILE	arch. Raffaella Milani

OBIETTIVO	☐ STRATEGICO	☐ 2	POLITICO
	☒ GESTIONALE	☐ 1	DIREZIONALE
		☐ 3	ALTO
		☐ 2	MEDIO
		☐ 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREVISIONE 2020
In via prioritaria al Servizio fanno capo le manutenzioni, delle urbanizzazioni primarie quali strade, fognature (gestite da Idrolario per ciò che attiene alle acque nere e direttamente dal Comune per ciò che attiene alle acque meteoriche), illuminazione pubblica, verde urbano , e comunque tutte quelle che riguardano impianti e non, ubicate all'esterno sul territorio, gestendo le relazioni con le ditte appaltatrici o con SILEA. Il Servizio con l'ausilio di personale interno o utilizzando ditte esterne appaltatrici deve provvedere alla manutenzione del patrimonio comunale relativamente alle sedi viarie, alla segnaletica ed all'illuminazione pubblica, di concerto con SILEA deve provvedere per una corretta manutenzione dei collettori comunali e per una corretta gestione del verde pubblico	Interventi di manutenzione attivati: 265	<u>Referente politico:</u> Assessore ai Lavori Pubblici Dario Gandolfi <u>Supervisore e Coordinatore:</u> Responsabile del Settore arch. Ottavio Federici.	↔
	Interventi di manutenzione eseguiti direttamente: 476		↔
	Direzione lavori eseguite: 15		↔
	Contabilità redatte: 15 entro 30 gg		↔
	Gare esperite e loro entità: 5/ €. 258.800,00		↔
	Sopralluoghi esperiti: 130		↔
Con il servizio Lavori Pubblici deve coordinare l'attività dei progettisti esterni incaricati, verificare ed approvare gli atti contabili e, nel caso l'opera venga seguita direttamente dall'Ufficio, provvedere alla progettazione, alla direzione lavori ed alla stesura della contabilità e delle scritture contabili. Il Servizio deve provvedere alla stesura e/o verifica delle attività connesse al Dlgs n. 494/96. Il Servizio deve provvedere alle procedure di verifica del servizio di trasporto Urbano di concerto con il Comune Capoluogo e la Provincia, Ente estensore del Piano dei Servizi.			

Beneficiari del Servizio risultano essere tutta la cittadinanza e gli utenti della strada di proprietà/competenza comunale. L'obiettivo è di garantire alla Comunità la corretta ed efficiente manutenzione del patrimonio edilizio nonché di una puntuale esecuzione delle opere previste nel programma Opere Pubbliche in quanto ciò comporta un utilizzo finalizzato delle risorse a disposizione senza spreco.			
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il giorno 10 del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	n. 6 referti	Vedi edilizia privata	↔
	75% disposizioni di Giunta attuate		↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio	Vedi centro di costo patrimonio		↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza	n. approvvigionamenti *		↔
	n. gare ufficiose *		↔
	n. gare ad evidenza pubblica *		↔
	* vedi centro di costo patrimonio		↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale	n. ordini: 405		↔
Gestione delle autorizzazioni di taglio e occupazione sedi stradali	Autorizzazioni n. 37		↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2018			↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔

Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie entro marzo		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).	* vedi centro di costo patrimonio		↔
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
Assolvimento tempestivo di tutti gli adempimenti imposti dalle normative sull'ambiente, ecologia e rifiuti (a titolo esemplificativo ma non esaustivo:denunce, dichiarazioni)		<u>Referente politico:</u> Assessore all'Ecologia Aldo Valsecchi <u>Supervisore e Coordinatore:</u> Responsabile del Settore arch. Ottavio Federici <u>Referente operativo:</u> ing. Matteo Friburghi	↔

Il servizio è responsabile della gestione del contratto di servizio igiene urbana affidato a Silea Spa di Valmadrera, liquida le fatture emesse mensilmente e cura i rapporti con la Società ed ogni adempimento previsto per legge in ordine alla gestione dei rifiuti.		<u>Referente politico</u>: Assessore all'Ecologia Aldo Valsecchi <u>Supervisore e Coordinatore</u>: Responsabile del Settore arch. Ottavio Federici <u>Referente operativo</u>: ing. Matteo Friburghi	
Il servizio manutenzione è referente/responsabile del Gruppo di Protezione Civile Comunale. Effettua gli acquisti necessari per il funzionamento dello stesso, anche attraverso l'ausilio del Servizio Gestione Economica, è responsabile della sede assegnata al gruppo e della corretta applicazione del regolamento adottato per il suo funzionamento		<u>Referente politico</u>: Assessore all'Ecologia Aldo Valsecchi <u>Supervisore e Coordinatore</u>: Responsabile del Settore arch. Ottavio Federici <u>Referente operativo</u>: ing. Matteo Friburghi	

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Manutenzioni/ecologia/ambiente	

Valori beni in inventari	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 2 personal computer + Renault Master

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B1	0
B2	2
B3	0
C1	0
C2	0
C3	0
D1 pt	1 a 30 h
DIRIGENTI	
TOTALE	3

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2020

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2020

Responsabile

arch. Ottavio Federici

SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:

- eliminazione disservizi

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	3	30%
<i>C</i>	6	50%
<i>B</i>	4	20%
<i>A</i>	0	0%

Note:

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	Descrizione	Val.ob.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0	0	0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
25%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0	0	0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
25%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%		% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%		1- mancato rispetto patto stab.ente = obiettivo non raggiunto per i Settori che non hanno realizzato le entrate di competenza in misura pari almeno al 95% del rapporto tra accertato/stanzamento assestato 2 – Iniziative per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

OBIETTIVI 2020

Responsabile

dott. Arch. Ottavio FEDERICI

Centro di Responsabilità

Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 1.

VERIFICA GESTIONE AREE VERDI

Missione istituzionale

Servizi alla persona e alla comunità

Descrizione obiettivo

VERIFICARE LE MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI COMUNALI AFFIDATO A SOGGETTO ESTERNO

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Salvaguardia dell'ambiente

Referente politico assessore AMBIENTE ED ECOLOGIA

Peso ponderato dell'obiettivo: 15%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

manutenzione del verde tale da garantire la fruizione delle aree pubbliche verdi da parte della cittadinanza

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1. numero verifiche e controlli	11	
2. numero contestazioni	1	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
E Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
S Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale		
Cat.	Nr.	% occ.
D	1	50,00%
C	1	25,00%
B	2	25,00%
A		

Risorse strumentali specifiche

OBIETTIVI 2020

Responsabile

dott. Arch. Ottavio FEDERICI

Centro di Responsabilità

Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 2.

INTERVENTI CON FOTOTRAPPOLE DI SORVEGLIANZA

Missione istituzionale

Servizi alla persona e alla comunità

Descrizione obiettivo

In collaborazione con il Settore Polizia Locale il personale operaio provvederà all'installazione e successiva rimozione di n. 20 fototrappole sul territorio comunale. Il personale di Polizia locale eseguirà così delle indagini ambientali al fine di garantire la salvaguardia del territorio comunale da eventuali gesti di inciviltà da parte della collettività

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

sorveglianza del territorio comunale

Referente politico

Assessore Polizia Locale

Peso ponderato dell'obiettivo: 25%

Risultato atteso:

accertamento di azioni in grado di ledere il decoro urbano e non solo

Bisogni della collettività

più sicurezza, più decoro

Altre ricadute

disincentivare atti vandalici e azioni lesive della proprietà pubblica e non solo

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi

Val.ob.

Val.eff.

1. INDIVIDUAZIONE PREVENTIVA DI MASSIMA DEI LUOGHI O

30/04/20

2. POSA IN OPERA E RIMOZIONE FOTOTRAPPOLE

31/12/20

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
E Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
S Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	Nr.	% occ.
D	1	20,00%
C	1	20,00%
B	2	60,00%
A		

Risorse strumentali specifiche

OBIETTIVI 2020

Responsabile

dott. Arch. Ottavio FEDERICI

Centro di Responsabilità

Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 3.

ATTUAZIONE OPERE PREVISTE NEL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE ANNO 2020

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Con il presente obiettivo si intende monitorare l'esecuzione delle procedure per la realizzazione delle opere pubbliche individuate dall'Amministrazione comunale e relative all'anno 2020

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

rispetto del programma politico e dei contenuti del DUP

Referente politico

Peso ponderato dell'obiettivo: 20%

Risultato atteso:

attuazione opere pubbliche

Bisogni della collettività

interventi sul territorio al servizio della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

1° semestre

2° semestre

Totale

Tempistica di realizzazione Prevista

50,00%

50,00%

100,00%

Tempistica di realizzazione Effettiva

0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi

Val.ob.

Val.eff.

indizione procedura di gara pari al 60% dell'investimento 202

31/12/20

Collegamento a risorse finanziarie

Previste

Effettive

E Entrate correnti

E Entrate c/capitale

S Spese correnti

S Spese c/capitale

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat. Nr. % occ.

D 2 50,00%

C 4 30,00%

B 2 20,00%

A

Risorse strumentali specifiche

OBIETTIVI 2020

Responsabile

dott. Arch. Ottavio FEDERICI

Centro di Responsabilità

Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 4.

RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC approvato con deliberazione G.C. n. 7 del 27.01.2014, modificato con deliberazione di G.C. n. 30 del 30.03.2015 e n. 6 del 29.01.2016 e n. 85 dell'08.10.2018 e piano triennale trasparenza.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

corretta prassi amministrativa – giusto procedimento

Referente politico

Sindaco

Peso ponderato dell'obiettivo: 20%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi

Val.ob.

Val.eff.

1. Reportistica periodica attuazione PAC

10

2. corretta esecuzione adempimenti PAC

30

3. rispetto termini procedimento

20

4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza

20

5. rispetto codice di comportamento

20

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti		
E Entrate c/capitale		
S Spese correnti		
S Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	3	50,00%	
C	5	40,00%	
B	2	10,00%	
A			

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 2% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore. Nel primo semestre risulta un procedimento in ritardo ricompreso nel limite del 2% dei procedimenti. Nel secondo semestre non ci sono stati ritardi nei procedimenti.

OBIETTIVI 2020

Responsabile dott. Arch. Ottavio Federici	Centro di Responsabilità Settore Servizi del Territorio
---	---

Denominazione obiettivo 5. PIANO DI INFORMATIZZAZIONE – GESTIONE PROCEDIMENTI	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	---

Descrizione obiettivo <i>Digitalizzazione e riorganizzazione ai sensi dell'art. 15 del codice dell'amministrazione digitale</i>
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>corretta prassi amministrativa – giusto procedimento</i>	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo: 10%
---	--

Risultato atteso: INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI CRITICITA' E MESSA IN ATTO DELLE DOVUTE AZIONI CORRETTIVE PER MIGLIORARE I SERVIZI OFFERTI AL CITTADINO <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa, dematerializzazione, archiviazione digitale <i>Bisogni della collettività</i> <i>Altre ricadute</i> <i>risparmio della spesa del personale</i>
--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo				Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	1. approvazione piano di informatizzazione	10	31/05/20
				2. revisione elenco procedimenti deliberazione GC 90/2015	20	15/06/20
				3. approvazione nuovo elenco dalla G.C.	10	30/06/20
				4. revisione modulistica online e documenti uscita per 50% proced.	30	30/09/20
				5. adeguamento gestionale pratiche	30	31/10/20
Tempistica di realizzazione Effettiva			0,00%	6. utilizzo documento informatico	30	31/12/20

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat. Nr. % occ.		
E Entrate correnti			D 3 50,00%		
E Entrate c/capitale			C 5 30,00%		
S Spese correnti			B 2 20,00%		
S Spese c/capitale			A		

OBIETTIVI 2020

Responsabile dott. arch. Ottavio Federici		Centro di Responsabilità Settore Servizi del Territorio																																							
Denominazione obiettivo 6 VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente																																							
Descrizione obiettivo Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.																																									
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%																																							
Risultato atteso: Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale Bisogni della collettività Altre ricadute																																									
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>1° semestre</th> <th>2° semestre</th> <th>Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Prevista</td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Effettiva</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			1° semestre	2° semestre	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva				Indicatori (parametri) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Descrizione dei risultati attesi</th> <th>Val.ob.</th> <th>Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. predisposizione questionario customer</td> <td>10</td> <td>02/20</td> </tr> <tr> <td>2. Distribuzione questionari</td> <td>10</td> <td>03/20</td> </tr> <tr> <td>3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati</td> <td>20</td> <td>12/20</td> </tr> <tr> <td>4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi</td> <td>60</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.	1. predisposizione questionario customer	10	02/20	2. Distribuzione questionari	10	03/20	3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	12/20	4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60												
	1° semestre	2° semestre	Totale																																						
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%																																						
Tempistica di realizzazione Effettiva																																									
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																																							
1. predisposizione questionario customer	10	02/20																																							
2. Distribuzione questionari	10	03/20																																							
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	12/20																																							
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60																																								
Collegamento a risorse finanziarie <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Previste</th> <th>Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E Entrate correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>E Entrate c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Previste	Effettive	E Entrate correnti			E Entrate c/capitale			S Spese correnti			S Spese c/capitale			Collegamento ad altre risorse disponibili <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personale</th> <th rowspan="2">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.	D	3			C	5			B	2			A			
	Previste	Effettive																																							
E Entrate correnti																																									
E Entrate c/capitale																																									
S Spese correnti																																									
S Spese c/capitale																																									
Personale			Risorse strumentali specifiche																																						
Cat.	Nr.	% occ.																																							
D	3																																								
C	5																																								
B	2																																								
A																																									

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

RESPONSABILE

DOTT. SERGIO BONFANTI

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Cultura

Servizio Pubblica Istruzione

Servizio Servizi Sociali

Servizio Asilo Nido

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 30 %
- attività ordinaria: peso 70 %

BILANCIO 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO CULTURA

RESPONSABILE
DOTT. SERGIO BONFANTI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT.SSA EMANUELA LOCATELLI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2020
Centro di costo: CULTURA E BIBLIOTECA

DESCRIZIONE ATTIVITA':

Il Centro di costo Cultura e biblioteca si articola nei seguenti servizi:

Il servizio "CULTURA" si occupa della promozione, programmazione e realizzazione di iniziative ed attività culturali del Comune, nonché del sostegno e coordinamento delle attività culturali promosse da enti nell'ambito cittadino.

Il coordinamento delle attività culturali cittadine comporta lo svolgimento di:

- attività di sostegno all'associazionismo, che comprendono l'attività legata all'erogazione di contributi e rimborsi per attività proposte dalle associazioni e, la collaborazione per singole iniziative con assunzione diretta di talune spese ed incombenze amministrative nonché la concessione di sale, attrezzature e servizi;

- studio, promozione ed organizzazione di iniziative culturali, sia gestite in proprio dall'Amministrazione, sia in collaborazione con enti ed associazioni locali.

Il servizio "BIBLIOTECA" opera, nel quadro delle funzioni attribuite ai Comuni, per la promozione e lo sviluppo della lettura in riferimento alle competenze proprie della Biblioteca Civica.

Si occupa inoltre dell'organizzazione di attività di promozione dell'interesse alla lettura di vari livelli e dell'organizzazione di avvenimenti culturali ciclici (attività estive, piccole rassegne di teatro, occasioni culturali rivolte a fasce specifiche di utenti).

BILANCIO	MISSIONE	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
2020	PROGRAMMA	Attività culturale e interventi diversi nel settore culturale
PEG	CENTRO DI COSTO	Cultura e Bibliotecca
	RESPONSABILE	dott. Sergio Bonfanti
	REFERENTE	dott.ssa Emanuela Locatelli

OBIETTIVO	STRATEGICO	☐ 2	POLITICO
	x GESTIONALE	☒ 1	DIREZIONALE
		☐ 3	ALTO
		☐ 2	MEDIO
		☐ 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2020
------------------	-------------------	-----------------	-----------------------

CULTURA - pubblicizzazione di iniziative culturali per favorire la più ampia partecipazione dei cittadini alle iniziative organizzate dal Comune attraverso le consuete vie di pubblicizzazione, anche attraverso l'aggiornamento del sito internet comunale nel campo "Eventi in città"	Numero manifesti e volantini 12.000		↔
- sostegno ad enti ed istituzioni di riconosciuta valenza culturale al fine di favorire la collaborazione istituzionale per la diffusione della cultura nelle più svariate espressioni, secondo le modalità stabilite dal vigente regolamento per i contributi ad associazioni ed enti che svolgono attività sul territorio;	Numero pratiche di contributo 3		↔
	Numero patrocinii 18		↔
- sostegno all'associazionismo culturale operante sul territorio.	Numero contributi erogati 3		↔
- organizzazione di attività culturali rivolte a bambini e ragazzi da fruire durante il tempo libero;	Numero utenti attività culturali 5.000 Numero utenti biblioteca 2428		↔
- contatti con altri soggetti interagenti nell'attività di programmazione (Commissione Servizi alla Persona, Comunità Montana, Pro Loco); organizzazione di attività estive in collaborazione con associazioni ed istituzioni del territorio secondo quanto programmato dalla Commissione Servizi alla Persona;	Numero riunioni 60		↔
BIBLIOTECA - promozione e sviluppo della pubblica lettura;	Numero prestiti locali 38142 numero prestiti interprestito entrata 9415 uscita 9732		↔
- accesso alle informazioni bibliografiche su supporto elettronico;	Apertura 36 ore sett. per 52 settimane		↔
- progetto di lettura nelle scuole;	Numero alunni coinvolti 822		↔
- acquisto libri, riviste, videocassette per la gestione dei servizi della Biblioteca Civica utilizzando le modalità previste dal vigente regolamento di contabilità.	Numero oggetti acquistati libri 1334, dvd 244, abbonamenti 36		↔

- organizzazione di occasioni culturali di promozione della lettura e di lettura con ed ai bambini (interventi per le scuole elementari sperimentalmente, per le scuole materne)	Numero alunni coinvolti 63 classi		↔
- organizzazione di iniziative di avvicinamento alla lettura	Numero iniziative 83		↔
Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto del Provveditorato acquisti – Servizio Gestione Economica secondo quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici, gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio. Incremento delle possibilità di fruizione e servizio di apertura domenicale e serale delle biblioteca civica nel periodo.			
Si procederà, inoltre all'affido di incarichi a soggetti esterni in relazione a specifiche attività od eventi culturali (sviluppo ed organizzazione di singoli eventi particolarmente qualificanti per l'Amministrazione Comunale come: attività estive, concerti, cinema d'estate, adesione a rassegne e festival). Tali attività verranno svolte anche con ricorso a sponsorizzazioni esterne.	Ammontare spesa € 14.000,00 (finanziati anche con ricorso a sponsorizzazioni) almeno un bando nel corso dell'anno.		↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Econmato, con le procedure di cui agli artt. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79.	Ammontare spesa € 14.000,00		↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2020.			
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 2 piano annuale ferie entro marzo		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 45 riunioni		↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico	100,00%		↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne	100,00%		↔

L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti		↔
	100% disposizioni di Giunta attuate	Dato del Settore	↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Cultura	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 3 personal computer + n. 1 stampante + n. 1 videoproiettore + n. 5 postazioni di navigazione su internet + 2 postazioni per consultazione + armadi compattabili archivio biblioteca

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B4	0
C1	1
C3	1
D1	0
D2	1
DIRIGENTI	
TOTALE	3

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2020

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO ISTRUZIONE

RESPONSABILE
DOTT. SERGIO BONFANTI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
PATRIZIA FERRARI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2020	
Centro di costo: Servizio Pubblica Istruzione	

BILANCIO	MISSIONE	Istruzione e diritto allo studio – Politiche Giovanili, sport e tempo libero
2020	PROGRAMMA	Istruzione prescolastica, Altri ordini di istruzione non universitaria, servizi ausiliari all'istruzione, diritto allo studio
		Servizio cultura/sport

DESCRIZIONE ATTIVITA':

Il servizio "Istruzione" attiva e coordina gli interventi di supporto e qualificazione dell'offerta formativa nel nostro territorio. In particolare, relativamente ai vari ordini di scuola esercita le seguenti competenze:

"SCUOLE INFANZIA" coordina la programmazione delle attività delle scuole materne per quanto attiene gli aspetti amministrativi, di funzionamento, di rapporto con le famiglie e con gli organismi di partecipazione. L'attività comprende inoltre la gestione del coordinamento delle richieste e delle informazioni con gli uffici Servizi Sociali per particolari situazioni e Tecnico per la richiesta dei lavori di manutenzione.

L'Ufficio cura il servizio di refezione delle scuole in forma convenzionata con ditta esterna. (Concessione)

Promuove iniziative didattico culturali per programmare e realizzare esperienze educative e didattiche per i bambini delle scuole materne secondo quanto previsto dal piano per il diritto allo studio.

Al servizio "ISTRUZIONE" compete innanzitutto l'organizzazione e la gestione amministrativa di attività a supporto delle scuole primarie per dare una più pronta ed adeguata risposta alle più diverse esigenze. Quindi si occupa della gestione dei servizi di sostegno al funzionamento alle singole scuole e cura la razionalizzazione della distribuzione dei servizi nei plessi scolastici sul territorio tramite l'organizzazione dei servizi accessori (trasporti e mense).

Al servizio "ISTRUZIONE" compete inoltre l'organizzazione e la gestione amministrativa di attività a supporto alle scuole medie per dare una più pronta ed adeguata risposta alle più diverse esigenze.

Relativamente alla scuola secondaria di 1° grado l'ufficio provvede inoltre all'organizzazione di attività didattiche di supporto e in collegamento con altri servizi (Ufficio Tecnico - Servizi Sociale

Nell'ambito della scuola sono inoltre attivati interventi di laboratorio e di supporto all'intervento educativo anche in collaborazione col progetto attivato dalla Comunità montana secondo quanto disposto dalla legge 285/97 e con le Associazioni del territorio in collaborazione con l'Istituto Comprensivo.

Nell'ambito degli interventi di "ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI" si occupa di iniziative rivolte a garantire l'effettiva attuazione del diritto allo studio nelle scuole dell'infanzia, primarie e medie inferiori del Comune.

Garantisce il servizio di refezione nelle scuole primarie e nella secondarie di 1° grado erogando pasti all'interno delle singole strutture in appositi locali attrezzati con funzioni di mensa; il servizio di trasporto per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e medie inferiori.

Collabora con l'ufficio Servizi Sociali per l'assistenza agli alunni disabili di ogni ordine e grado affiancando un assistente ad personam in grado di collaborare con gli insegnanti per l'effettiva integrazione scolastica degli alunni, garantendo loro sostegno, sia alle esigenze fisiche che alle attività educative.

L'attività proseguirà nel corso dell'anno secondo la programmazione condivisa con gli altri comuni del territorio.

Il servizio "SPORT" si occupa dei rapporti con le società sportive, dell'organizzazione di attività sportive e verifica la gestione ordinaria delle strutture sportive comunali.

PEG	CENTRO DI COSTO	Pubblica Istruzione e Sport
2020	RESPONSABILE	dott. Sergio Bonfanti
	REFERENTE	Patrizia Ferrari

OBIETTIVO	STRATEGICO	☐ 2	POLITICO
	x GESTIONALE	☐ 1	DIREZIONALE
		☐ 3	ALTO
		☐ 2	MEDIO
		☐ 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		DATI AL 31/12/20	PREV. 2020
SCUOLE INFANZIA - programmazione e realizzazione di iniziative didattico-culturali previste dal Piano per il Diritto allo Studio; - gestione del servizio di refezione in appalto a terzi; - acquisto materiale didattico differenziato con trasferimento di fondi alle direzioni didattiche	Numero bambini iscritti per tutte le scuole dell'infanzia 266 statali e 43 paritarie				↓
	Numero sezioni di scuola dell'infanzia 14 (11 statali + 3 paritaria)				↔
	Numero ore di funzionamento per ogni scuola dell'infanzia (settimanali) 40				↔

Il sistema della scuola dell'infanzia locale prevede la presenza di cinque scuole dell'infanzia statali che consente di rispondere adeguatamente alle esigenze dei bambini da 3 a 6 anni rendendo disponibile il servizio anche ai bambini non residenti che ne facciano richiesta

OBIETTIVI 2020	INDICATORI 2020	DATI AL 31/12/20	PREV. 2020
• garanzia degli interventi di supporto necessario al mantenimento della funzionalità delle scuole materne statali; • sostegno a sperimentazioni nell'ambito dell'autonomia didattica ed a progetti didattici sperimentali; • miglioramento della qualità di offerta della refezione scolastica; • Valutazione praticabilità del mantenimento delle tariffe del servizio refezione tenendo conto di una riduzione del costo in caso di frequenza dei fratelli e di riallineamento delle fasce ISE	90% domande accolte		↔
	100% realizzazione progetti previsti dal Piano diritto allo Studio e dalle scuole confermati		↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		DATI AL 31/12/20	PREV. 2020
ISTRUZIONE PRIMARIA - approntamento di servizi ausiliari scolastici; organizzazione (in convenzione con cooperativa) del servizio supporto alunni portatori di handicap in coprogettazione con il comune di Lecco	Numero iscritti della scuola primaria	508 scuola statale e 107 scuola paritaria			↓
	Numero sezioni di scuola primaria	26 scuola statale e 5 paritaria			↓

	numero ore di funzionamento per ogni scuola primaria 40	40			↔
	Numero bambini coinvolti:	508 scuola statale e 107 scuola paritaria			↓

Rispetto alle scuole primarie l'azione che il Comune di Calolziocorte intende sostenere si indirizza prioritariamente nel garantire risorse sufficienti per l'assolvimento delle competenze attribuite all'Ente locale nel supportare la scuola e nella promozione di iniziative che ampliano le opportunità didattiche e favoriscono l'integrazione con il territorio.

Rientrano in quest'area gli stanziamenti del piano per il diritto allo studio per le attività sperimentali erogate secondo modalità concordate con le Dirigenze Scolastiche e profondamente innovate negli scorsi anni con il coinvolgimento delle Associazioni presenti sul territorio nelle attività didattiche

OBIETTIVI 2020	INDICATORI 2020	DATI AL 31/12/20	PREV. 2020
• mantenimento della disponibilità economica per gli interventi previsti dalla normativa e di sostegno promozionale;	100% disponibilità economica 2020		↔
• sostegno a progetti di sperimentazione dell'autonomia didattica e organizzativa. Finanziamento tramite trasferimento fondi alla dirigenza scolastica dei progetti per l'implementazione dell'offerta formativa (€ 23.755,00)	100% realizzazione progetto Piano diritto allo Studio		↔
• organizzazione di attività in collaborazione tra scuola, Comune e privato sociale per meglio affrontare i problemi del disagio scolastico e sociale;	Almeno 4 attività con almeno 3 soggetti		↔
• acquisto libri di testo per tutti gli alunni di scuola primaria;	95% entro l'inizio dell'anno scolastico		↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31/12/20	PREV. 2020
ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO – approntamento servizi ausiliari vari a favore della scuola media rientranti nell'ambito del Piano di Diritto allo Studio; – organizzazione di attività di supporto didattico alla scuola media (progetto adolescenti).	Numero bambini iscritti nella scuola secondaria di primo grado n. 442	442 (di cui 351 statale e 91 paritaria)		↔
	Numero sezioni nella scuola secondaria di primo grado 20	di cui 145 nella statale e 5 nella paritaria		↔

	Numero ore di funzionamento della scuola secondaria di primo grado 36				↔
	Numero bambini coinvolti 442	di cui 351 nella scuola statale e 91 nella paritaria			↔

L'azione del Comune si esplica attraverso l'erogazione di premi a studenti meritevoli come "Dote" erogata dalla Regione Lombardia e la collaborazione nell'organizzare le attività culturali.

OBIETTIVI 2020	INDICATORI 2020	DATI AL 31/12/20	PREV. 2020
• segretariato per "Dote Scuola agli studenti" per la Regione Lombardia;	Nr. 80 domande dote scuola raccolte		↓
• supporto alle attività culturali per i giovani e formazione genitori	100% progetto Piano Diritto allo Studio	100%	↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		DATI AL 31/12/20	PREV. 2020
ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI - erogazione di fondi alle scuole per il potenziamento di iniziative culturali e didattiche; - gestione spese inerenti il servizio di ristorazione scolastica nelle scuole primaria e secondaria di primo grado; - gestione spese inerenti trasporti riservati agli alunni delle scuole infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado ed ai disabili; - rapporti organizzativi con finanziamento e organizzazione del servizio assistenza ad personam;	Numero pasti scuole materne 41081				↔
	Numero pasti scuole elementari 57.425				↔
	Numero pasti scuola media 3193				↔
	Numero di alunni trasportati 50				↓

ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI

Vanno ricomprese innanzitutto per tali interventi le azioni amministrative generali svolte dall'ufficio e quindi dal personale preposto (iscrizioni, determinazioni, ecc) che verrà adeguatamente formato in relazione ai nuovi compiti che dovrà assumere.

Sarà garantito il servizio di trasporto dei ragazzi di Rossino, Lorentino, Sopracornola e Pascolo presso le scuole primarie e materne, così come la possibilità per questi di accedere alla mensa.

Verrà garantita la presenza di un consulente tecnico - alimentare per una supervisione sull'andamento del servizio di refezione.

Continuerà l'intervento di qualificazione del servizio di refezione scolastica attraverso:

- l'attività dei nuclei decentrati di controllo;
- la partecipazione di bambini e genitori ad attività di verifica e monitoraggio della qualità dei servizi;
- l'inserimento di alcune innovazioni organizzative della strutturazione del servizio.

OBIETTIVI 2020	INDICATORI 2020	DATI AL 31/12/20	PREV. 2020
• formazione per una campagna di educazione "alimentare"	7 plessi	9	↔
• Assicurazione del servizio di accompagnamento al trasporto dei bambini di Lorentino, Rossino Sopracornola e Pascolo.	100% accompagnamento sui viaggi	100%	↔

Assistenza ai portatori di handicap

Il Comune di Calolziocorte intende garantire un'adeguata assistenza agli alunni portatori di handicap presenti nelle scuole dell'infanzia e primarie, ciò nei termini di fornire adeguato personale per l'assistenza fisica e la comunicazione agli alunni bisognosi e garantire adeguati sussidi e attrezzature didattiche nonché, se necessita, il trasporto abitazione-scuola.

Per l'anno 2018 saranno in servizio assistenti educatrici in numero di ore adeguato mediante coprogettazione con il Comune di Lecco che garantiscono interventi a diversi soggetti disabili presenti nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado.

OBIETTIVI 2020	INDICATORI 2020	DATI AL 31/12/20	PREV. 2020
• garantire un numero di assistenti educatrici adeguato al bisogno, ricorrendo a prestazioni di cooperative sociali;	Assunzione al 100% dei casi per cui l'educatore è dovuto per legge		↔
• favorire la continuità didattica del personale in servizio	90% del personale confermato		↔
• assegnazione dei fondi alle scuole per l'acquisto del materiale didattico differenziato;	30 giorni dalle richieste		↔
• "assegnazione" degli assistenti educatori alla Direzione Didattica competente che provvederà all'affiancamento ai singoli disabili al termine della conclusione dei lavori del tavolo di coprogettazione con il Comune di Lecco	Entro 10 giorni dall'inizio dell'a.s.		↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		DATI AL 31/12/20	PREV. 2020
SPORT - mantenere rapporti con le società sportive operanti nel territorio comunale; - gestione delle convenzioni con la società sportiva "A.C. Calolzio" per l'utilizzo del Campo Sportivo del Lavello e del Palazzetto dello Sport; - Coordinamento con il gestore per la concessione di spazi scolastici (palestre) ad associazioni sportive.	Numero convenzioni 1			1	↔
	Numero concessioni 0				↔

(personale) da associazioni sportive; - istruire le pratiche relative alle richieste di contributi presentate al Comune da parte di associazioni sportive; - applicazione modalità concrete di assegnazione spazi scolastici a società sportive; programmazione di iniziative in collaborazione con Associazioni Sportive per la diffusione e la promozione delle attività sportive tra i ragazzi.	Entro il 31.10				↔
Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto provveditorato acquisti - Servizio Gestione Economica, gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio. Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui all'art. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79.					
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il giorno 10 del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti				↔
	100% disposizioni di Giunta attuate				↔
Liquidazioni fatture relative ai servizi erogati ed elaborazione determinazioni e deliberazioni del servizio	Numero liquidazioni 83	30 gg dalla verifica di regolarità			↔
	Numero delibere 17				↔
	Numero determine 31				↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2019					
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza				
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza					
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale delle ferie entro marzo				↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	N. 15 riunioni				↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico					

Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni					
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.					
Assicurare la presenza della modulistica per l'accesso ai servizi del Comune con indicazione dell'ITER per ottenere l'accesso ai servizi o ottenere benefici.					
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).					
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa					

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Pubblica Istruzione/Sport	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 6 personal-computers + n. 1 stampante

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B4 PT	0
C2	1
C4 PT	1
D1	0
D2	0
D4	1
DIRIGENTI	
TOTALE	2

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2020

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE
DOTT. SERGIO BONFANTI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT.SSA CRISTINA CARIBONI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2020

Centro di costo: Servizio Sociali

CENTRO DI COSTO	Servizi Sociali
DESCRIZIONE ATTIVITA': Il Centro di costo "SERVIZI SOCIALI" raggruppa più voci di spesa riferite al funzionamento di diversi servizi. I "<u>SERVIZI RESI AI MINORI IN DIFFICOLTA'</u>" sviluppano progetti di inserimento in comunità per minori che sono ambienti di vita e di residenza con la funzione di consolidare le relazioni ed attuare progetti educativi personalizzati; vi si ricorre quando non sia possibile la permanenza del minore nel proprio nucleo familiare o altre forme di intervento come l'affido familiare. In alternativa a queste strutture specifiche poi, per far fronte al disagio minorile, si attuano interventi quali: ☞ l'affido familiare, che consente l'inserimento temporaneo del minore, privo di un ambiente familiare idoneo presso un'altra famiglia al fine di garantirgli il mantenimento, l'educazione, l'istruzione e validi rapporti affettivi; ☞ l'assistenza domiciliare educativa, che è costituita dal complesso di prestazioni di natura educativa finalizzate alla socializzazione ed all'attivazione di risorse individuali e familiari. Essa è rivolta ai minori ed ai nuclei familiari che necessitano di supporto educativo. L'ammontare della spesa relativo a tali interventi risulta di difficile determinazione soprattutto in considerazione della variabilità e talvolta dell'imprevedibilità e dell'urgenza delle spese che si rendono necessarie. Le funzioni sopra indicate sono gestite tramite l'adesione all'accordo di programma per la gestione associata dei servizi che vede capofila il Comune di Lecco. Al servizio "<u>PREVENZIONE E RIABILITAZIONE</u>" fa capo: Il Centro di Aggregazione, che offre e promuove esperienze di socializzazione attraverso il coinvolgimento dei minori in attività ed iniziative corrispondenti ai loro interessi, risponde inoltre ai bisogni di educazione, di informazione e di orientamento, di accoglienza e di ascolto, di sostegno e di accompagnamento. A questo progetto si affiancheranno nel 2020 quelli previsti nell'ambito dell'accordo di programma promosso dalla Comunità Montana per l'attuazione di interventi secondo la legge 285/1997. Dall'anno scorso infatti la gestione del servizio del CAG è confluita tra quelli oggetto dell'accordo di programma. I progetti riguardano in particolare la promozione della partecipazione e della cittadinanza attiva. Al SERVIZIO "ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA" fanno capo tutte quelle strutture ed interventi vari di natura socio-assistenziale atti ad alleviare le diverse forme di disagio sociale. In particolare: 1. Il servizio di assistenza domiciliare, che è il complesso delle prestazioni di natura socio-assistenziale erogate a domicilio al fine di consentire alla persona la permanenza nel proprio ambiente di vita, oltre che di ridurre le esigenze di ricovero in strutture residenziali. Per prestazioni socio-assistenziali si intendono l'aiuto e il sostegno nelle attività della vita quotidiana sia rivolte alla persona che alla realtà abitativa e sociale; 2. L'assistenza domiciliare integrata, che è il complesso delle prestazioni sanitarie integrative al servizio di assistenza domiciliare come: gli interventi infermieristici, l'intervento del medico di base, l'intervento di figure sanitarie specialistiche; 3. L'assistenza economica che è l'insieme dei contributi economici e degli interventi volti a garantire il reddito minimo vitale; 4. Il C.D.D. (centro diurno disabili), che è una struttura diurna integrata che offre assistenza specifica diretta ed interventi socio educativi personalizzati alle persone disabili con notevole compromissione dell'autonomia e delle funzioni elementari. Il servizio verrà gestito con appalto a cooperativa sociale.	

Al servizio fanno inoltre riferimento:

- interventi a sostegno dell'emarginazione grave di carattere socio-assistenziale, diretti alle persone prive di beni per la sussistenza ed in particolare prive di significativi rapporti sociali;
- interventi a sostegno dell'inserimento lavorativo per disabili;
- prestazioni formativo-assistenziali per disabili, date dall'insieme di attività che mirano allo sviluppo dell'autonomia personale e all'acquisizione delle abilità necessarie per una migliore integrazione sociale, mediante esperienze pratiche di vita quotidiana;
- prestazioni di consegna a domicilio dei pasti, servizio lavanderia;
- inserimento disabili nei centri di formazione professionale, che prevedono la possibilità di frequentare sia i corsi ordinari sia i corsi speciali istituiti per i giovani disabili;
- trasporti sociali diretti alle persone anziane e portatrici di invalidità che per motivi psicofisici ed economici sono impossibilitate all'utilizzo dei mezzi pubblici e non hanno supporti familiari in grado di provvedere al trasporto;
- sostegno scolastico minori portatori di handicap.
- Gli interventi di prima accoglienza, di sostegno economico e di facilitazione all'insediamento rivolti ai cittadini stranieri

Il SERVIZIO "STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI" che occupa della gestione amministrativa e della definizione dell'intervento progettuale di ricovero anziani o inabili al lavoro presso istituto.

Attiva inoltre ricoveri temporanei di "Pronto Intervento" e di sollievo per anziani in particolari condizioni familiari e di salute.

BILANCIO	MISSIONE	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
2020	PROGRAMMA	Interventi per l'infanzia e i minori per asilo nido, interventi per la disabilità, interventi per gli anziani, interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, interventi per il diritto alla casa, programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali, cooperazione e associazionismo
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizi Sociali
	RESPONSABILE	dott.ssa Lisa Amicarella
	REFERENTE	dott.ssa Cristina Cariboni
OBIETTIVO		STRATEGICO ☐ 2 POLITICO
		x GESTIONALE ☐ 1 DIREZIONALE
		☐ 3 ALTO
		☐ 2 MEDIO
		☐ 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		PREV. 2020
RESPONSABILE DEL SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - gestione delle risorse economiche a disposizione del servizio e relativi rapporti con l'Ufficio Ragioneria; rapporti con i soggetti di privato sociale appaltatori di servizi soprattutto in fase di avvio di nuova gestione o di verifica del loro andamento				
Contatto con soggetti pubblici interagenti col servizio segretariato (Comunità Montana, Tribunale, Asl);	Numero soggetti 7			↔
Coordinamento attività degli operatori sociali del servizio di segretariato sociale ;	Numero operatori 6 (Cooperativa)			↔
	Dipendenti comunali 6			↓
Coordinamento e vigilanza sui contratti in essere per i servizi afferenti al centro di costo e verifiche della funzionalità. Elaborazione bando per la gestione del servizio.	PREVENZIONE E RIABILITAZIONE C.A.G.			
	Numero ore apertura servizio 11,5 ore a settimana			↔

Numero "passaggi o contatti utenza" registrati 1098			↔
Numero attività svolte 10			↑
Numero utenti "costanti" 10			↔
Numero attività organizzate in collaborazione con soggetti esterni all'Amministrazione Comunale 5			↔
ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA			
Numero anziani assistiti a domicilio 49 alla settimana circa			↔
Numero pasti consegnati a domicilio 34 al giorno			↔
Numero ore dedicate all'assistenza anziani a domicilio circa 190 alla settimana			↔
Numero ore dedicate al pubblico degli assistenti sociali 48			↔
Numero utenti di assistenza economica straordinaria circa 36			↔
Numero contributi erogati (continuativi e straordinari) 88 (i continuativi sono conteggiati una sola volta)			↔
Numero contributi erogati per conto di Enti (Regione Lombardia/Inps): 107			↓
Numero utenti centri socio-educativi disabili 19			↔
Numero trasporti anziani e disabili 28 al mese (quelli costanti sono conteggiati una sola volta)			↔

GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI RIVOLTI AI SOGGETTI CON DIFFICOLTA': L'obiettivo si propone di sperimentare la gestione diretta dei seguenti servizi: - tutela e servizi rivolti ai minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria; - pronto intervento minori ed anziani; raccordo e coordinamento con i servizi rivolti ai disabili nel territorio.	Numero di minori assistiti 65			↔
	Numero di servizi di pronto intervento attivati (0)			↔
	Numero riunioni di equipe svolte (68)			↑
PERSONALE AMMINISTRATIVO - archivio utenza per cartelle; - in tempi stabiliti e concordati elaborazione delibere, determine, liquidazione fatture; - gestione aspetti amministrativi relativi alle rette, alle pensioni di invalidità ed alle richieste del servizio.	Numero utenti 450			↔
	Numero delibere 6			
	Numero determine 79			
	Numero liquidazioni 235			
	Numero rette mensili emesse 113			↔
ASSISTENTI SOCIALI - coordinamento ore di apertura/ricevimento pubblico; - intercambiabilità nella funzione di primo accesso e primo ascolto e sulle urgenze; - servizio di segretariato sociale relativo a varie fasce d'utenza; - riunioni di coordinamento e organizzazione del servizio di riferimento(minori, anziani, handicappati).	Ore apertura 12 sett.			↔
	Prestazioni di interscambiabilità 70			↔
	Utenti circa 340 all'anno			↔
	Riunioni di coordinamento e organizzazione 2 settimana (1 per area)			↔
Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di Provveditorato Gestione Economica, secondo quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio. Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui all'art. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni , necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella	Valore contrattuale prestazioni € 971.132,00			
	Numero operatori coinvolti (55)			↔

<previsione 79.<br="" art.="" dello="" stesso=""></previsione> Per l'affidamento della gestione dei servizi si prevede: • continuazione dei servizi di gestione CDD e NIDO e dei servizi accessori in appalto a cooperative sociali • gestione in coprogettazione, assistenza domiciliare minori, SAD, assistenza scolastica portatori di handicap, segretariato sociale - CAG in accordo di programma con la comunità montana	Valore contrattuale servizi minori NIDO € 130.000,00 ASSISTENZA DOMICILIARE € 36.000,00 SEGRETARIATO SOCIALE € 19.000,00 ASSISTENZA SCOLASTICA HANDICAP € 140.000,00 CAG € 20.046,00			↔
	Numero operatori coinvolti 18			
Restituzione all'ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti			↔
	90% disposizioni di Giunta attuate			↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2020.				
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.	Almeno una volta all'anno con rendicontazione			
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie entro marzo			↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 10 riunioni			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				

L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili				
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				
Monitoraggio e assunzione di iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				
Statistiche interventi a favore degli stranieri differenziandoli per tipologia di utenza	Aggiornamento semestrale			

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Servizi Sociali	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 7 personal computer + n. 2 stampante + 1 autoveicolo

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
C1 pt	1 p.t. 25 ore
C3	1
C4	1
C4 p.t.	1 p.t. 22 ore
D2	1
D2 p.t.	
D3 economico	1
TOTALE	6

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2020

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese correnti è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo senso si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economiche, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

BILANCIO 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

CENTRO DI COSTO

SERVIZIO ASILO NIDO

RESPONSABILE

DOTT. SERGIO BONFANTI

REFERENTE CENTRO DI COSTO

MARIA CRISTINA ARRIGONI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2020

Centro di costo: Asilo Nido/Servizio Prima Infanzia

CENTRO DI COSTO	Servizio Prima Infanzia 0/6 anni
DESCRIZIONE ATTIVITA': Il servizio "0/6 anni" svolge attività di programmazione e gestione operativa della struttura del nido al fine di offrire servizi socio-educativi a bambini sotto i tre anni e un'azione di sostegno e integrazione alla famiglia. Si occupa quindi di tutti gli aspetti pedagogici, amministrativi e di funzionamento, di rapporto con le famiglie e con gli organismi di partecipazione, al fine di favorire l'armonico sviluppo della personalità infantile e di stimolo di tutte le attività cognitive del bambino, anche tramite un'efficace assistenza pedagogica preventiva. Dall'anno 2012 il servizio offre una triplice opportunità per i bambini da 0 a 3 anni: Asilo Nido, Sezione Primavera, Centro Prima Infanzia. Tra i vari servizi offerti dall'asilo nido è compresa anche la preparazione e somministrazione dei pasti agli ospiti della struttura ed alle educatrici. L'assetto del servizio è già stato sottoposto a una sostanziale modifica passando da una gestione mirata sul servizio tradizionale ad una apertura diversa al territorio ed alle famiglie. L'asilo nido si propone sempre più negli ultimi anni come soggetto sociale ed istituzionale privilegiato per la programmazione e l'attivazione di nuovi servizi rivolti ai bambini nella fascia d'età 0-6 anni	

BILANCIO	MISSIONE	Istruzione e diritto allo studio
2020	PROGRAMMA	Istruzione prescolastica
PEG	CENTRO DI COSTO	Asilo Nido
	RESPONSABILE	dott. Sergio Bonfanti
	REFERENTE	Arrigoni Maria Cristina

OBIETTIVO	STRATEGICO	☐ 2	POLITICO
	x GESTIONALE	☐ 1	DIREZIONALE
		☐ 3	ALTO
		☐ 2	MEDIO
		☐ 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		DATI AL 31/12/20	PREV. 2020
COORDINATRICE Gestione concreta programmata dei piccoli acquisti in collaborazione con il Servizio Gestione Economica;	Valore € 4.500,00				↔
- Gestione in autonomia delle sostituzioni del personale assente e controllo del mantenimento di legge del rapporto bambini-educatori col minor ricorso possibile a sostituzioni esterne	Numero giorni sostituzione almeno 100				↔
Disponibilità a collaborare con l'Ufficio Pubblica Istruzione e sostegno in particolari occorrenze (iscrizioni, attività culturali per bambini, inserimento scuola materna, centro ricreativo estivo);	Numero supporto annuale 3				↔
Coordinamento delle attività di innovazione rivolti ai bambini più piccoli in collaborazione con soggetti del privato sociale e con le direzioni didattiche.	Numero attività 17				↔
PERSONALE DOCENTE - Predisposizione e gestione di un programma di inserimento dei bambini a piccoli gruppi;	Numero inserimenti 43				↔
Elaborazione e gestione di un programma di pubblicizzazione e promozione del servizio e rilevazione dei reali bisogni delle famiglie;	Numero volantini 1.500				↔
Adesione ad una programmazione delle ferie individuali in corso d'anno formativo che consenta di ricorrere il meno possibile alle prestazioni di personale straordinario;	Programmazione 2 volte all'anno				↔

Programmazione e sviluppo programmi di attività innovative da svolgere con i bambini.	Numero attività 17			giocare con le emozioni : la stanza del buio, la stanza della luce, le storie sulle emozioni, drammatizzazione delle storie sulle emozioni, i colori delle emozioni	↔
Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto provveditorato acquisti Servizio Gestione Economica, gli acquisti e le prestazioni , necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso. Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Econmato, con le procedure di cui all'art. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni , necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79.	Valore € 4.500,00				↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2020.	100,00%				
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza				
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.	una volta all'anno con rendicontazione				
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie entro marzo				↔

Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 20 riunioni				↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico	100,00%				↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne	100,00%				↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzi anche le risorse impiegabili					
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).					
Monitoraggio e assunzione di iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa					

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Asilo Nido	

Valori beni in inventario	
beni mobili strumentali	n. 1 personal computer

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
A3	0
B2	0
C1	0
C2	3
C2 p.t.	1 p.t. 18 ore
C3	1
C6	1 p.t. 30 ore
	0
D3 economico	0
TOTALE	6

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2020

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari).

Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione. I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2020

Responsabile

dott.ssa Lisa Amicarella

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse umane, strumentali e finanziarie (tenendo anche conto dei vincoli di finanza pubblica) assegnate per il raggiungimento degli obiettivi ordinari di funzionamento nel rispetto dei termini di procedimento, limitando al massimo i disservizi al cittadino, e attuando tempestivamente gli obiettivi assegnati con il PEG e dalla Giunta Comunale.

Risultato atteso:

I eliminazione disservizi

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	4	25%
<i>C</i>	13	75%

<i>B</i>	0
<i>A</i>	0

Note:

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	Descrizione	Val.ob.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione
25%	errori od omissioni di provvedimenti che creino pregiudizi agli interessati	0		0 = 100 %; 1 - 5 = 50%; oltre 5 = 0%
35%	regolare fornitura servizi all'utenza - numero disservizi	0		0-5 = 100 %; 5-10 = 50%; oltre 10 = 0%
15%	attivazione iniziative su indirizzo della Giunta Comunale	100%		% di realizzazione disposizioni attuabili: almeno 90% = 100%; % di rispetto dei termini proposti dall'ufficio e concordati con l'Amministrazione Comunale: rispetto tempi almeno 90%=100%
25%	massima diligenza nel perseguimento delle entrate di competenza senza errori o ritardi ingiustificati anche ai fini del raggiungimento obiettivo patto	100%		1-mancato rispetto patto stab.ente = obiettivo non raggiunto per i Settori che non hanno realizzato le entrate di competenza in misura pari almeno al 95% del rapporto tra accertato/stanziamiento assestato 2 – Iniziative per la realizzazione di tutte le entrate assegnate al Settore secondo le scadenze stabilite o convenute sia di competenza che a residui. L'accertata negligenza nel perseguimento delle entrate di competenza del Settore, anche di una sola, determina l'esito negativo del presente indicatore = 0

Note:

Regolarità amministrativa ; Puntuale rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti interni/esterni.

OBIETTIVI 2020

Responsabile Responsabile Servizio Servizi Sociali		Centro di Responsabilità Settore Servizi alla famiglia ed alla persona																																								
Denominazione obiettivo 1 Riorganizzazione dei servizi in contesto di emergenza sanitaria		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente																																								
Descrizione obiettivo Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nelle disposizioni emanate dagli enti preposti in occasione delle emergenza sanitaria da coronavirus e riorganizzazione dei servizi alle persona con fragilità																																										
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Servizi per il cittadino		Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%																																								
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità adeguamento dei servizi ai bisogni dei cittadini garantendo corretta informazione ,sostegno ed implementazione della domiciliarità Bisogni della collettività Corretta informazione -Sostegno psicologico-Diversa forma di erogazione dei servizi -Incentivazione del ricorso alla personalizzazione /domiciliarizzazione Altre ricadute coordinamento con altri servizi del Territorio /collaborazione con realtà del Terzo Settore/cura della protezione degli operatori addetti																																										
Tempestività di realizzazione dell'obiettivo <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>1° semestre</th> <th>2° semestre</th> <th>Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempestività di realizzazione Prevista</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> <td></td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempestività di realizzazione Effettiva</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			1° semestre	2° semestre	Totale	Tempestività di realizzazione Prevista	100,00%		100,00%	Tempestività di realizzazione Effettiva				Indicatori (parametri) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Descrizione dei risultati attesi</th> <th>Val.ob.</th> <th>Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Esame tempestivo delle direttive</td> <td>10</td> <td>1.3/30.6</td> </tr> <tr> <td>2. adeguamento delle forme di erogazione dei servizi</td> <td>30</td> <td>31.3</td> </tr> <tr> <td>3. rilievo dei bisogni elaborazione piano di intervento</td> <td>20</td> <td>31.3</td> </tr> <tr> <td>4. corretta esecuzione pianodi intervento elaborato</td> <td>20</td> <td>1.3/30.6</td> </tr> <tr> <td>5. monitoraggio della situazione e presidio dei servizi</td> <td>20</td> <td>1.3/30.6</td> </tr> </tbody> </table>		Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.	1. Esame tempestivo delle direttive	10	1.3/30.6	2. adeguamento delle forme di erogazione dei servizi	30	31.3	3. rilievo dei bisogni elaborazione piano di intervento	20	31.3	4. corretta esecuzione pianodi intervento elaborato	20	1.3/30.6	5. monitoraggio della situazione e presidio dei servizi	20	1.3/30.6									
	1° semestre	2° semestre	Totale																																							
Tempestività di realizzazione Prevista	100,00%		100,00%																																							
Tempestività di realizzazione Effettiva																																										
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																																								
1. Esame tempestivo delle direttive	10	1.3/30.6																																								
2. adeguamento delle forme di erogazione dei servizi	30	31.3																																								
3. rilievo dei bisogni elaborazione piano di intervento	20	31.3																																								
4. corretta esecuzione pianodi intervento elaborato	20	1.3/30.6																																								
5. monitoraggio della situazione e presidio dei servizi	20	1.3/30.6																																								
Collegamento a risorse finanziarie <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Previste</th> <th>Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E Entrate correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>E Entrate c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Previste	Effettive	E Entrate correnti			E Entrate c/capitale			S Spese correnti			S Spese c/capitale			Collegamento ad altre risorse disponibili <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personale</th> <th>Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td>2</td> <td>30,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>6</td> <td>70,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.		D	2	30,00%		C	6	70,00%		B				A			
	Previste	Effettive																																								
E Entrate correnti																																										
E Entrate c/capitale																																										
S Spese correnti																																										
S Spese c/capitale																																										
Personale			Risorse strumentali specifiche																																							
Cat.	Nr.	% occ.																																								
D	2	30,00%																																								
C	6	70,00%																																								
B																																										
A																																										
La realizzazione dell'obiettivo sarà affidata a tutto il personale in servizio presso i Servizi Sociali nel periodo																																										

OBIETTIVI 2020

Responsabile Responsabile Servizio Pubblica Istruzione e sport	Centro di Responsabilità Settore Servizi alla famiglia ed alla persona
--	--

Denominazione obiettivo 2. Monitoraggio andamento piano per il diritto allo studio su durata anno solare	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	---

Descrizione obiettivo Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare la realizzazione degli interventi previsti dal piano per il diritto allo studio sulla base dell'anno solare 2020 monitorando e verificando sia la realizzazione dei programmi previsti che l'utilizzo delle risorse. L'obiettivo trova fondamento sia nelle nuove modalità di finanziamento del piano dal 2020 sia nella necessità di modificare le tempistiche a seguito della lunga interruzione dell'anno scolastico.
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	Referente politico SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso: Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti alle scuole cittadine nell'ambito del piano per il diritto allo studio Miglioramento qualità dei servizi erogati <i>Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, adeguamento della programmazione degli interventi alle necessità della scuola</i> Bisogni della collettività Miglioramento della qualità dell'offerta formativa Altre ricadute migliore organizzazione dei servizi e più efficace controllo della spesa				
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri) Descrizione dei risultati attesi
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	1 predisposizione strumenti di monitoraggio dell'andamento 10 30.04 2 esame delle criticità con la dirigenza scolastica 10 31-mag 3. Elaborazione nuovo piano di interventi 20 30-set 4 Approvazione nuovo cronoprogramma 60 31.10.2020
Tempistica di realizzazione Effettiva				

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
E Entrate correnti			Cat. Nr. % occ.		
E Entrate c/capitale			D		
S Spese correnti			C 3 100,00%		
S Spese c/capitale			B		
			A		

OBIETTIVI 2020

Responsabile Responsabile Settore servizi alla famiglia ed alla persona		Centro di Responsabilità Settore Servizi alla famiglia ed alla persona	
denominazione obiettivo 3 Riorganizzazione Servizi Prima Infanzia-Piano di esternalizzazione		Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità	
Descrizione obiettivo L'obiettivo si propone l'attivazione di un complesso di esternalizzazione dei servizi della prima infanzia mantenendo l'attuale qualità del servizio rivolto all'utenza.			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Continuità ed efficacia nella gestione dei servizi anche attraverso l'introduzione di nuove forme gestionali		Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%	
Risultato atteso: Avviare una procedura di esternalizzazione dei servizi per la prima infanzia che mantenga l'attuale qualità del servizio garantendone la continuità Miglioramento qualità dei servizi erogati Garantire la continuità del servizio organizzativamente non possibile mantenendo la gestione diretta Bisogni della collettività Disponibilità di servizi per la prima infanzia di qualità a prezzi accessibili Altre ricadute Avvio del processo di riqualificazione del personale assegnato a tali servizi			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri)	
	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			
		Descrizione dei risultati attesi 1. approvazione Piano di massima di esternalizzazione 10 31-gen 2. avvio del processo di riqualificazione del personale 20 31-mar 3 approvazione programma per il nuovo assetto 10 30-giu 4. Predisposizione atti per procedura di esternalizzazione 60 30-set	
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Effettive	
E Entrate correnti			Personale
E Entrate c/capitale			Cat. Nr. % occ.
S Spese correnti			D
S Spese c/capitale			C 6 100,00%
			B
			A

OBIETTIVI 2020

Responsabile Servizio Biblioteca e Cultura		Centro di Responsabilità Settore Servizi alla famiglia ed alla persona	
denominazione obiettivo 4 Valorizzazione archivio Marenzi		Missione istituzionale Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
Descrizione obiettivo Predisposizione progetto censimento ,digitalizzazione e valorizzazione "Archivio Marenzi"			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Valorizzazione del patrimonio culturale locale		Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%	
Risultato atteso: I Avere a disposizione un progetto di valorizzazione del bene culturale locale "Archivio fotografico Marenzi" per avviarne la valorizzazione anche attraverso il il reperimento di finanziamenti			
Bisogni della collettività Conoscenza del Territorio .Sviluppo del senso di appartenenza			
Altre ricadute Fruibilità del bene da parte di ricercatori e studenti			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri)	
	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			
		Descrizione dei risultati attesi	
		Val.ob.	Val.eff.
		10	31-gen
		20	30-apr
		10	30-giu
		30	30-set
		30	31-ott

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive			
E	Entrate correnti		Risorse strumentali specifiche		
E	Entrate c/capitale				
S	Spese correnti				
S	Spese c/capitale				
			Personale Cat. Nr. % occ.		
			D 1 50,00%		
			C 2 50,00%		
			B		
			A		

OBIETTIVI 2020

Responsabile Responsabile Settore Servizi alla famiglia ed alla Persona		Centro di Responsabilità Settore Servizi alla famiglia ed alla persona																
Denominazione obiettivo 5 RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente																
Descrizione obiettivo (pluriennale) Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC è stato approvato con deliberazione G.C. n. 11 del 03.02.2020 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.																		
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%																
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va Bisogni della collettività Altre ricadute																		
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri)																
	1° semestre	2° semestre	Totale															
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%															
Tempistica di realizzazione Effettiva																		
		Descrizione dei risultati attesi																
		Val.ob.	Val.eff.															
		1. Reportistica periodica attuazione PAC 10																
		2. corretta esecuzione adempimenti PAC 30																
		3. rispetto termini procedimento 20																
		4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza 20																
		5. rispetto codice di comportamento 20																
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili																
	Previste	Effettive																
E	Entrate correnti		Personale <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> </tr> <tr> <td>D</td> <td>3</td> <td>30,00%</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>14</td> <td>70,00%</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Cat.	Nr.	% occ.	D	3	30,00%	C	14	70,00%	B			A		
Cat.	Nr.	% occ.																
D	3	30,00%																
C	14	70,00%																
B																		
A																		
E	Entrate c/capitale																	
S	Spese correnti																	
S	Spese c/capitale																	
1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 2% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore.																		

OBIETTIVI 2020

Responsabile Responsabile Settore Servizi alla famiglia ed alla persona		Centro di Responsabilità Settore Servizialla famiglia ed alla persona																																							
Denominazione obiettivo 6. VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI ALL'UTENZA		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente																																							
Descrizione obiettivo Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.																																									
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%																																							
Risultato atteso: Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale Bisogni della collettività Altre ricadute																																									
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>1° semestre</th> <th>2° semestre</th> <th>Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Prevista</td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Effettiva</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			1° semestre	2° semestre	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva				Indicatori (parametri) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Descrizione dei risultati attesi</th> <th>Val.ob.</th> <th>Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 predisposizione strumenti customer</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30-giu</td> </tr> <tr> <td>2 distribuzione strumenti</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">31-ott</td> </tr> <tr> <td>3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">30-nov</td> </tr> <tr> <td>4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi</td> <td style="text-align: center;">60</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.	1 predisposizione strumenti customer	10	30-giu	2 distribuzione strumenti	10	31-ott	3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	30-nov	4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60												
	1° semestre	2° semestre	Totale																																						
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%																																						
Tempistica di realizzazione Effettiva																																									
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																																							
1 predisposizione strumenti customer	10	30-giu																																							
2 distribuzione strumenti	10	31-ott																																							
3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	30-nov																																							
4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60																																								
Collegamento a risorse finanziarie <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Previste</th> <th>Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E Entrate correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>S Spese correnti</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Previste	Effettive	E Entrate correnti			Entrate c/capitale			S Spese correnti			Spese c/capitale			Collegamento ad altre risorse disponibili <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personale</th> <th rowspan="2">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">30,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td style="text-align: center;">14</td> <td style="text-align: center;">70,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.	D	3	30,00%		C	14	70,00%		B				A			
	Previste	Effettive																																							
E Entrate correnti																																									
Entrate c/capitale																																									
S Spese correnti																																									
Spese c/capitale																																									
Personale			Risorse strumentali specifiche																																						
Cat.	Nr.	% occ.																																							
D	3	30,00%																																							
C	14	70,00%																																							
B																																									
A																																									

OBIETTIVI 2020

Responsabile	Centro di Responsabilità
Responsabile Settore servizi alla famiglia ed alla persona	Settore Servizi alla famiglia ed alla persona

denominazione obiettivo 7	Missione istituzionale
PIANO DI INFORMATIZZAZIONE – GESTIONE PROCEDIMENTI	Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo Digitalizzazione e riorganizzazione ai sensi dell'art. 15 del Codice dell'amministrazione digitale.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico	SINDACO
Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	Peso ponderato dell'obiettivo:	10,00%

Risultato atteso:
Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			
	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			

Indicatori (parametri)		
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1. approvazione Piano di informatizzazione	10	31-mag
2. revisione elenco procedimenti deliberazione G.C. 90/2015	20	15-giu
3. Approvazione nuovo elenco dalla Giunta Comunale	10	30-giu
4. Revisione modulistica online e documenti in uscita per 10 proced.	30	30-set
5. Adeguamento gestionale pratiche	30	31-ott
6. Utilizzo documento informatico	30	31-dice

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale		Risorse strumentali specifiche
			Cat.	Nr. % occ.	
E	Entrate correnti		D	3 25,00%	
	Entrate c/capitale		C	10 75,00%	
S	Spese correnti		B		
	Spese c/capitale		A		

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' SETTORE SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO

RESPONSABILE
DOTT. ANDREA GAVAZZI

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Polizia Locale

Servizio Commercio

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso ____50____%
- attività ordinaria: peso ____50____%

BILANCIO DI PREVISIONE 2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO

CENTRO DI COSTO
SERVIZIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE
DOTT. ANDREA GAVAZZI

REFERENTE CENTRO DI COSTO
DOTT. ANDREA GAVAZZI

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2020

Centro di costo: Settore Servizio Polizia Locale

Il centro di costo Servizio Polizia Locale svolge l'attività connessa alla sorveglianza del territorio comunale, di prevenzione e repressione delle infrazioni, con l'attività sanzionatoria mediante l'applicazione del codice della strada e dei regolamenti comunali. Attività di accertamento e recupero delle sanzioni.

BILANCIO	MISSIONE	Ordine pubblico e sicurezza
2020	PROGRAMMA	Polizia Locale e Amministrativa
PEG	CENTRO DI COSTO	Servizio Polizia Locale e Commercio
	RESPONSABILE	DOTT. ANDREA GAVAZZI

OBIETTIVO	☐ STRATEGICO	☐ 2 POLITICO
	☒ GESTIONALE	☐ 1 DIREZIONALE
		☐ 3 ALTO
		☐ 2 MEDIO
		☐ 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31/12	PREV. 2020
Programmare servizi rivolti alla prevenzione e repressione delle infrazioni sul territorio	n. 993 infrazioni rilevate C.d.S.	La finalità è quella di direzionare l'azione preventiva e di controllo senza, tuttavia incidere sulla necessaria flessibilità operativa		↔
	n. 0 controlli velocità			↔
	n. 150 sanzioni(cinture/telefonino)			↔
	n. 26 presenze manifestazioni			↔
	Risultato settoriale: € 122.730,00			↔
Assicurare di norma servizi esterni settimanali per almeno 24 ore settimanali con n. 2 agenti	n. 113 posti di controllo	La finalità è quella di disporre almeno di una pattuglia sul territorio		↔
	n. 53 controlli specifici sui veicoli anche su segnalazione			↔
	n. 45 attività di rilevazione incidenti stradali			↔
Effettuare un monitoraggio del grado di incidentalità	n. 3 statistiche quadrimestrali	La finalità è quella di monitorare il fenomeno sul		↔

stradale e redazione di una mappa dei rischi	n. 31 incidenti con feriti	territorio e di redigere annualmente una mappa dei rischi		↔
	n. 19 senza feriti			↔
	n. 1 mortali			↔
	relazione finale con creazione banca dati zone a rischio			↔
Effettuare controlli mensili presso i mercato per prevenzione borseggi, esercizio abusivo di attività di commercio su area pubblica	n. 10 controlli	La finalità è quella di disincentivare l'attività abusiva ed effettuare un generale controllo sul comportamento dell'utenza e degli operatori		↔
Effettuare controlli settimanali presso il mercato comunale delle aree mercatali e degli impianti esistenti d effettuare le operazioni di spunta e riscossione della TOSAP	n. 53	La finalità è quella di regolamentare l'accesso degli operatori al mercato comunale ed incassare la tosap,		↔
Attività di programmazione delle attività degli addetti di P.L.: redazione piani di servizio, catalogazione e archiviazione atti, gestione dei turni, feri, riposi del personale.	n. 336 piani di servizio	La finalità è quella di programmare i servizi in base al personale disponibile e alla gestione del personale		↔
	n. 517 rapporti di servizio			↔
Attività di gestione degli adempimenti connessi all'attività sanzionatoria riferita al C.d.S.	n. 287 verbali notificati	La finalità è quella di gestire gli atti relativi agli accertamenti delle violazioni al I C.d.S. (inserimento dati, stampa verbali, scarico pagamenti, comunicazioni alla Motorizzazione ed alla Prefettura, formazione ruoli etc.)		↔
	n. 20 comunicazioni Prefettura/M.C.T.C			↔
	n. 11 verbali sequestro			↔
	n. 50 rapporti di incidenti stradali			↔
	n. 35 copie rapporti incidenti rilasciate			↔
	n. 59 occupazioni sede stradale			↔
	n. 12 verbali di fermo			↔
	n. 3 rimozioni effettuati			↔
	n. 7 ricorsi			↔
	n. 9 udienze davanti alla Autorità Giudiz.			↔
	N 196 atti notificati			↔
	n. 0 autorizzazioni ZTL			↔
Attività di gestione degli adempimenti connessi alla attività di repressione riferita alle altre violazioni amministrative	n. 20 verbali notificati	La finalità è quella di gestire gli atti relativi alle sanzioni amministrative elevate: notifica dei verbali emanazione delle ordinanze ingiunzioni		↔
	N 0 verbali di sequestro			↔

amministrative	n. 0 confische	verbali, emanazione delle ordinanze ingiunzioni, scarico pagamenti, formazione ruoli etc		↔
	n. 0 ordinanze ingiunzioni			↔
	n. 0 ricorsi			↔
	n. 0 udienze davanti alla Autorità Giudiz.			↔
Attività di polizia giudiziaria	n. 10 notizie di reato inviate alla autorità giudiziaria	La finalità è quella di gestire gli atti di polizia giudiziaria di competenza		↔
	n. 129 atti di polizia giudiziaria			↔
Attività di supporto altri uffici comunali	n. 510 accertamenti anagrafici	La finalità è quella di supportare alcuni uffici comunali nella loro attività		↔
	n. 40 accertamenti tributari			↔
	n. 5 sopralluoghi sportello unico			↔
	n. 27 verifiche rispetto ordinanze			↔
Attività rivolta alla regolamentazione della viabilità	n. 45 ordinanze viabilistiche	La finalità è quella di regolamentare la viabilità cittadina rispondendo anche alle richieste degli utenti		↔
	n. 59 art 21 cds (concessioni occupaz. Sed strade)			↔
Attività rivolta alla regolamentazione dell'occupazione temporanea di suolo pubblico	n. 140 concessioni tosap	La finalità è quella di gestire le occupazioni temporanee di suolo pubblico		↔
Attività di verifica delle dichiarazioni cittadini extracomunitari	n. 8 verifiche	La finalità è quella di effettuare una verifica delle richieste inoltrate dall'utenza in questura		↔
Attività di monitoraggio del territorio con l'utilizzo delle apparecchiature elettroniche in dotazione (videosorveglianza) e attività di gestione dei dati	n. 40 richieste dati	La finalità è quella di monitorare il territorio Inoltre il vigente regolamento prevede la possibilità di rilasciare dati a fronte di richieste qualificate.		↔
Attività di supporto agli operatori sanitari nel caso di trattamenti sanitari obbligatori e accertamenti sanitari obbligatori e di redazione dei relativi provvedimenti	n.0 T.S.O	Attività prevista dalla legge in capo al Sindaco del Comune ove si richiede il T.S.O o l' A.S.O.		↔
	n. 6 A.S.O.			↔

Attività di prossimità Vigile di Quartiere	Zona Centro			↔
Attività di contrasto abusivismo edilizio	n. 7 verifiche edilizie			↔
Adempimento compiti istituzionali relativi al funzionamento del servizio	1) n. atti interni:			
	proposte di deliberazione di Giunta 6			↔
	proposte di deliberazione di Consiglio 3			↔
	Determinazioni 22			↔
	Liquidazioni 22			↔
	fatture controllate 22			↔
	presenze commissioni n. 3			↔
	amministrazione agli organi del Comune			↔
	corrispondenza			↔
	statistiche			↔
	autocertificazioni			↔
	2) dati relativi al personale:			
	n. 9 personale presente nel periodo			↔
	n. giornate assenza personale di cui sostituite			↔
	3) rapporti con il pubblico:			
	n. 296 ore di apertura al pubblico			↔
	n. 188 pratiche istruite			↔
	n. 11 accessi medi giornalieri			↔
	relazioni esterne			
	4) individuazione acquisti e forniture necessari per la gestione del servizio con supporto provveditorato acquisti secondo quanto disciplinato regolamento organizzazione uffici			↔
	5) restituzione ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di giunta n. 6			↔
	6) aggiudicazione prima della scadenza dell'appalto, qualora si tratti di forniture e servizi di natura continuativa			↔

	7) attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.			↔
	8) ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale			↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12				↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza del Servizio				↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie - marzo			↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 10 riunioni			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				↔

L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.				↔
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				↔
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta dei due mesi precedenti con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti 90% disposizioni di Giunta attuate			↔
				↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.				↔

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2020

Centro di costo: Settore Servizio Commercio

Il centro di costo Servizio Commercio svolge principalmente l'attività connessa alla gestione del mercato ordinario, straordinario, sagre e fiere, l'emissione delle autorizzazioni e concessioni commercio aree pubbliche, verifica dei subentri

BILANCIO	MISSIONE	Ordine pubblico e sicurezza
2020	PROGRAMMA	Servizio Polizia Locale e Amministrativa
PEG	CENTRO DI COSTO	POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIO
	RESPONSABILE	DOTT. ANDREA GAVAZZI

OBIETTIVO	☐ STRATEGICO	☐ 2 POLITICO
	☒ GESTIONALE	☐ 1 DIREZIONALE
		☐ 3 ALTO
		☐ 2 MEDIO
		☐ 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	DATI AL 31/12	PREV. 2020
Gestire la spunta mercato ordinario, quello straordinario, le sagre e le fiere	n. 53 mercati	La finalità è quella di gestire i mercati, le fiere e le sagre ed effettuare la riscossione della Tosap		↔
	n. 8 fiere/sagre			↔
	n. 489 riscossioni spunte			↔
Autorizzazioni e concessioni commercio aree pubbliche	n. 3 autorizzazioni	La finalità è quella di emettere i titoli autorizzativi		↔
Verificare i subentri nelle autorizzazioni e concessioni commercio su aree pubbliche	n. 6 subentri	La finalità è quella di verificare la regolarità dei subentri		↔

Verifica e registrazione denunce di fabbricato e segnalazione alla P.L. delle pratiche irregolari da sanzionare e relativo inserimento nel programma e invio alla Questura	n. 3 denunce	La finalità è quella di garantire un adempimento previsto dalla legge		↔
Verifica e registrazione infortuni sul lavoro e segnalazione alla P.L. eventuali notizie di reato da inoltrare alla autorità giudiziaria	n. 7 denunce di infortunio sul lavoro	La finalità è quella di garantire un adempimento previsto dalla legge		↔
Redigere, emettere licenze riferite al T.U.L.P.S. e verifica delle comunicazioni e delle denunce di inizio attività	n. 9 licenze n. 26 comunicazioni	La finalità è quella di gestire le attività regolate dal Testo unico delle leggi di P.S.		↔
				↔
Verifica richiesta e redazione autorizzazione posteggi invalidi	n. 120 autorizzazioni	La finalità è quella di verificare le richieste e di emettere il relativo titolo autorizzativo		↔
Adempimento compiti istituzionali relativi al funzionamento del servizio	1) n. atti interni: proposte di deliberazione di Giunta proposte di deliberazione di Consiglio determinazioni n. liquidazioni n. 13 fatture controllate n. 13 presenze commissioni 2 amministrazione agli organi del Comune corrispondenza statistiche autocertificazioni/ 2 verbali mensili 2) dati relativi al personale: n. 9 personale presente nel periodo n. giornate assenza personale di cui sostituite			
			6	↔
			3	↔
			22	↔
			26	↔
			26	↔
			3	↔
				↔
				↔
				↔
			2	↔
			7	↔
		* infortunio comandante 4 mesi		↔

	3) rapporti con il pubblico: n. 290 ore di apertura al pubblico n. 182 pratiche istruite n. 11 accessi medi giornalieri relazioni esterne			↔
	4) individuazione acquisti e forniture necessari per la gestione del servizio (tramite il supporto del provveditorato acquisti) secondo quanto disciplinato dal regolamento di organizzazione degli uffici)			↔
	5) restituzione ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese il verbale delle disposizioni di giunta			↔
	6) aggiudicazione prima della scadenza dell'appalto, qualora si tratti di forniture e servizi di natura continuativa			↔
	7) attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.			↔
	8) ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale			↔
	Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2019			↔
	Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔

Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza del Servizio				↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.				↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza				↔
Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso				↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.				↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.				↔

RISORSE STRUMENTALI	
Servizio Polizia Locale e Commercio	

Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 3 autoveicoli n. 3 personal computer + n. 1 stampante + n. 1 misuratore velocità + 3 palmari + 1 p.c. portatile + impianto telecamere + 1 etilometro+ 1 palmare scarico dati cronotachigrafo + 2 motocicli HONDA

RISORSE UMANE	
Qualifica	Nr. dipendenti in servizio
B4	0
C1	2
C2 pt	1 p.t. 28 ore
C2	2
C3	2
D1	1
D3	0
D4	0
D5	0
TOTALE	8

BUDGET ENTRATE ED USCITE 2020

L'assegnazione delle risorse di entrata e dei capitoli in uscita è stata redatta su appositi stampati allegati alla presente ed è relativa alla ripartizione delle risorse finanziarie. L'assegnazione delle spese corrente è stata effettuata cercando di rispettare lo stato di fatto della attuale gestione. In questo sensi si è affidata alla responsabilità dei servizi e settori di supporto la gestione delle spese correnti relative a: personale (Servizio Personale/Settore Servizi Istituzionali); interessi passivi e quote capitale dei mutui (servizio contabilità e bilancio/Settore Servizi Economico Finanziari); manutenzione ordinaria dei beni immobili (Servizio lavori pubblici/Settore Servizi del Territorio); consumi energetici, manutenzione beni mobili, assicurazioni, spese economali, forniture/servizi in economia (Servizio Gestione Economica/Settore Servizi Economico Finanziari); imposte e tasse (Servizio Tributi/Settore Servizi Economico Finanziari) fondi di riserva e svalutazione (servizio contabilità/Settore Servizi Economico Finanziari). Detti settori assumono, in particolare, la responsabilità del processo di impegno delle relative spese secondo gli obiettivi precisati nel Piano Esecutivo di Gestione.

I servizi assumono, invece la responsabilità del processo di impegno delle relative spese in base agli obiettivi prefissati. Anche l'assegnazione delle spese in conto capitale non è avvenuta sulla base dei servizi di bilancio interessati dall'intervento, ma sulla base dell'attuale organizzazione delle attività amministrative che affida al servizio lavori pubblici del Settore Servizi del Territorio la responsabilità degli investimenti. Le relative procedure concorsuali, da attivarsi secondo le più idonee procedure di legge e/o di regolamento, sono espletate dal Settore Servizi del Territorio con il supporto del Servizio Gestione Economica.

SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2020

Responsabile

dott. Andrea Gavazzi

POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Funzioni di controllo generale del territorio

Ambito di intervento:

Questa priorità generale per tutto il settore si pone l'obiettivo di programmare servizi rivolti alla prevenzione e repressione delle infrazioni sul territorio

Risultato atteso:

- Obiettivo primario è garantire l'azione preventiva e di controllo attraverso l'estensione dell'attività di pattugliamento
- Sicurezza urbana della collettività

Tempistica di attuazione:

Essendo il progetto legato allo svolgimento dell'attività ordinaria del settore, la tempistica di attuazione si ritiene costante nel corso di tutto l'esercizio.

Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	0		<i>B</i>	0	0%
<i>C</i>	9	100%	<i>A</i>	0	0%

Note:

Indicatori (parametri) finalizzati alla valutazione dello svolgimento dell'attività ordinaria:

Peso % indicatori	Descrizione	Val.ob.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione
1. //	indicatore individuale: n. verbali minimo x addetto al corpo	150		tolleranza: 20%
2. //	servizi esterni settimanali: minimo	24 h/sett		
3. //	attività di rilevazione degli incidenti stradali: tempo medio di intervento da chiamata	15 minuti		tolleranza: 10 minuti
4. //	posti di controllo	110		tolleranza: 20%
5. //	controlli specifici:			
	- contrasto del degrado urbano	50		tolleranza: 20%
	- azioni/interventi di miglioramento viabilistico	60		tolleranza: 20%
	- mezzi pesanti	25		tolleranza: 20%
	- altri controlli specifici	100		tolleranza: 20%
	- controllo regolarità vendite commerciali	15		tolleranza: 20%
	- controlli mirati rifiuti	25		tolleranza: 20%
6. //	realizzazione entrate specifiche 2020	€ 160.000		Tolleranza: 10%

Note:

Gli indicatori vanno raggiunti necessariamente e cumulativamente per il rispetto dell'obiettivo.

OBIETTIVI 2020

Responsabile dott. Andrea Gavazzi		Centro di Responsabilità Settore Servizi Polizia Locale	
Denominazione obiettivo 1 RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente	
Descrizione obiettivo (pluriennale) Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC è stato approvato con deliberazione G.C. n. 11 del 03.02.2020 con annesso piano triennale per la trasparenza e l'integrità.			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%	
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va Bisogni della collettività Altre ricadute			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri)	
	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			
		Descrizione dei risultati attesi	
		Val.ob.	Val.eff.
		1. Reportistica periodica attuazione PAC	
		10	
		2. corretta esecuzione adempimenti PAC	
		30	
		3. rispetto termini procedimento	
		20	
		4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	
		20	
		5. rispetto codice di comportamento	
		20	

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Effettive	
E	Entrate correnti		
	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
	Spese c/capitale		

Personale Cat. Nr. % occ. D C 7 100,00% B A	Risorse strumentali specifiche
---	---

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 2% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento). Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore. Nel primo semestre risulta un procedimento in ritardo ricompreso nel limite del 2% dei procedimenti. Nel secondo semestre non ci sono stati ritardi nei procedimenti.

OBIETTIVI 2020

Responsabile dott. Andrea Gavazzi	Centro di Responsabilità Settore Servizi Polizia Locale
---	---

Denominazione obiettivo 2.	Missione istituzionale
----------------------------	------------------------

Descrizione obiettivo Questo progetto si pone l'obiettivo di misurare il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi offerti al cittadino attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction e la valutazione degli stessi, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 all'art. 19-bis.
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento	Referente politico SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso: Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino Miglioramento qualità dei servizi erogati <i>Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale</i> Bisogni della collettività Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
				Descrizione dei risultati attesi		
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	1. predisposizione questionario customer	10	31-mar
				2. Distribuzione questionari	10	31-dic
Tempistica di realizzazione Effettiva				3. Restituzione di almeno 30 questionari compilati	20	31-dic
				4. Valutazione questionari, almeno 60% positivi	60	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
			Cat. Nr. % occ.		
E Entrate correnti			D		
E Entrate c/capitale			C 7 100,00%		
S Spese correnti			B		
S Spese c/capitale			A		

OBIETTIVI 2020

Responsabile dott.ssa Andrea Gavazzi		Centro di Responsabilità Settore Polizia Locale																																	
Denominazione obiettivo 6. PIANO DI INFORMATIZZAZIONE – GESTIONE PROCEDIMENTI		Missione istituzionale Supporto interno all'Ente																																	
Descrizione obiettivo Digitalizzazione e riorganizzazione ai sensi dell'art. 15 del Codice dell'amministrazione digitale.																																			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento		Referente politico SINDACO																																	
		Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%																																	
Risultato atteso: Individuazione di eventuali criticità e messa in atto delle dovute azioni correttive per migliorare i servizi offerti al cittadino Miglioramento qualità dei servizi erogati Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va, dematerializzazione, archiviazione digitale Bisogni della collettività Altre ricadute 																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</th> <th style="text-align: center;">1° semestre</th> <th style="text-align: center;">2° semestre</th> <th style="text-align: center;">Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Prevista</td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> </tr> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Effettiva</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva																							
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale																																
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%																																
Tempistica di realizzazione Effettiva																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Indicatori (parametri)</th> <th style="text-align: center;">Val.ob.</th> <th style="text-align: center;">Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: left;"><i>Descrizione dei risultati attesi</i></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">1. approvazione Piano di informatizzazione</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">31-mag</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">2. revisione elenco procedimenti deliberazione G.C. 90/2015</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">15-giu</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">3. Approvazione nuovo elenco dalla Giunta Comunale</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30-giu</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">4. Revisione modulistica online e documenti in uscita per 15 proced.</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">30-set</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">5. Adeguamento gestionale pratiche</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">31-ott</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">6. Utilizzo documento informatico</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">31-dice</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Indicatori (parametri)		Val.ob.	Val.eff.	<i>Descrizione dei risultati attesi</i>				1. approvazione Piano di informatizzazione	10	31-mag		2. revisione elenco procedimenti deliberazione G.C. 90/2015	20	15-giu		3. Approvazione nuovo elenco dalla Giunta Comunale	10	30-giu		4. Revisione modulistica online e documenti in uscita per 15 proced.	30	30-set		5. Adeguamento gestionale pratiche	30	31-ott		6. Utilizzo documento informatico	30	31-dice	
Indicatori (parametri)		Val.ob.	Val.eff.																																
<i>Descrizione dei risultati attesi</i>																																			
1. approvazione Piano di informatizzazione	10	31-mag																																	
2. revisione elenco procedimenti deliberazione G.C. 90/2015	20	15-giu																																	
3. Approvazione nuovo elenco dalla Giunta Comunale	10	30-giu																																	
4. Revisione modulistica online e documenti in uscita per 15 proced.	30	30-set																																	
5. Adeguamento gestionale pratiche	30	31-ott																																	
6. Utilizzo documento informatico	30	31-dice																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">Collegamento a risorse finanziarie</th> <th colspan="3" style="text-align: left;">Collegamento ad altre risorse disponibili</th> </tr> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Previste</th> <th style="text-align: center;">Effettive</th> <th colspan="3"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #00FF00; text-align: center;">E</td> <td>Entrate correnti</td> <td></td> <td colspan="3" rowspan="4"> Risorse strumentali specifiche </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #00FF00; text-align: center;">E</td> <td>Entrate c/capitale</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center;">S</td> <td>Spese correnti</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center;">S</td> <td>Spese c/capitale</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili				Previste	Effettive				E	Entrate correnti		Risorse strumentali specifiche 			E	Entrate c/capitale		S	Spese correnti		S	Spese c/capitale						
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili																																
	Previste	Effettive																																	
E	Entrate correnti		Risorse strumentali specifiche 																																
E	Entrate c/capitale																																		
S	Spese correnti																																		
S	Spese c/capitale																																		

OBIETTIVI 2020

Responsabile dott. Andrea Gavazzi	Centro di Responsabilità Settore Polizia Locale e Commercio
---	---

Denominazione obiettivo 4. LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	---

Descrizione obiettivo Potenziare l'attività di segnalazione qualificata all'agenzia delle entrate in coordinamento con l'ufficio tributi (inerente la convenzione sottoscritta dal Comune con l'Agenzia delle Entrate)

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Difesa e sicurezza dei cittadini, lotta all'evasione fiscale</i>	Referente politico Assessore P.L. Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%
---	---

Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> <i>potenziamento supporto verifiche contributive</i> <i>Bisogni della collettività</i> <i>uguaglianza contributiva</i> <i>Altre ricadute</i>
--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
<i>Tempistica di realizzazione Prevista</i>	50,00%	50,00%	100,00%	<i>Descrizione dei risultati attesi</i>		
<i>Tempistica di realizzazione Effettiva</i>	50,00%	50,00%	100,00%	<i>n. segnalazioni</i>	45	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive			
E Entrate correnti			Personale		Risorse strumentali specifiche
E Entrate c/capitale			Cat. Nr. % occ.		
S Spese correnti			D 0	100,00%	
S Spese c/capitale			C 7		
			B		
			A		

Note:
--

OBIETTIVI 2020

Responsabile dr. Andrea Gavazzi	Centro di Responsabilità Settore Polizia Locale
---	---

Denominazione obiettivo 5. INTERVENTI CON FOTOTRAPPOLE DI SORVEGLIANZA	Missione istituzionale Ordine pubblico e sicurezza
--	--

Descrizione obiettivo

In collaborazione con il Settore Servizi al Territorio che tramite gli operai provvederà all'installazione e successiva rimozione di n. 20 fototrappole sul territorio comunale, il personale di Polizia Locale, effettuerà delle indagini ambientali al fine di vigilare per garantire la salvaguardia del territorio comunale da eventuali gesti di inciviltà da parte della collettività.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) sorveglianza del territorio comunale	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo: 50,00%
---	---

Risultato atteso:
 Accertare azioni in grado di ledere il decoro urbano
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 maggiore sorvegliabilità del territorio comunale
Bisogni della collettività
 più sicurezza, più decoro
Altre ricadute
 disincentivare azioni lesive del decoro urbano e contrarie alle norme ed ai regolamenti

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)
				<i>Descrizione dei risultati attesi</i> Val.ob. Val.eff.
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	100,00%	1. Individuazione preventiva 20 luoghi oggetto di sorveglianza e formazione programma installazione 04/20
Tempistica di realizzazione Effettiva				2. Esame ed estrapolazione immagini probatorie 31/12
				3. Accertamenti sanzionatori n. 5 31/12

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili				
	Previste	Effettive	Personale	Cat.	Nr.	% occ.	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti						
	Entrate c/capitale						
S	Spese correnti						
	Spese c/capitale						

STAMPA DEL PEG

Pag. 1

Centro di Costo: 11 SV1/A -SERVIZI DEMOGRAFICI - CALOLZIOCORTE								
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019				
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI							
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE							
Cap.800/0/0	TRASFERIMENTO DALL'ISTAT PER CENSIMENTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.500,00 17.500,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 101	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.500,00 17.500,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.500,00 17.500,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE							
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI							
Cap.1020/0/0	CORRISPETTIVO SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA.	39.828,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	36.000,00 36.000,00	36.000,00 36.000,00	36.000,00	36.000,00	
Cap.1050/0/0	PROVENTI DIRITTI CIMITERIALI	9.242,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.500,00 14.500,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00	
Cap.1051/0/0	PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	15.430,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 40.000,00	41.500,00 41.500,00	41.500,00	41.500,00	
Cap.1072/0/0	DIRITTI CARTA DI IDENTITA.	51,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.000,00 12.000,00	12.000,00 12.000,00	12.000,00	12.000,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 100	64.551,66	Prev. di comp. Previ.di cassa	102.500,00 102.500,00	104.500,00 104.500,00	104.500,00	104.500,00	
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI							
Cap.1625/0/0	RIMBORSO SPESE ELETTORALI SOSTENUTE PER ALTRE AMMINISTRAZIONI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 500	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00	
	TOTALE TITOLO 03	64.551,66	Prev. di comp. Previ.di cassa	132.500,00 132.500,00	134.500,00 134.500,00	134.500,00	134.500,00	
	TOTALE DELLE ENTRATE	64.551,66	Prev. di comp. Previ.di cassa	150.000,00 150.000,00	134.500,00 134.500,00	134.500,00	134.500,00	

STAMPA DEL PEG

Pag. 2

Centro di Costo: 11 SV1/A -SERVIZI DEMOGRAFICI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0107	SERVIZIO ELETTORALE E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.541/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-SERVIZI DEMOGRAFICI	159,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	128.752,00 126.752,00	141.450,00 138.301,00	138.301,00	138.301,00
Cap.542/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. SERVIZI DEMOGRAFICI	4.946,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.958,54 34.482,54	38.249,46 37.500,00	37.500,00	37.500,00
Cap.544/0/0	ASSEGNI FAMILIARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	24,00 24,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.551/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER SERVIZID EMOGRAFICI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.300,00 1.300,00	1.300,00 1.300,00	1.300,00	1.300,00
Cap.552/0/0	SPESE PER ELEZIONI NONRIMBORSATE DALLO STATO, REGIONE E PROVINCIA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 537,16	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.553/0/0	SPESE PER ELEZIONI RIMBORSATE DALLO STATO, REGIONEE PROVINCIA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap.601/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVA SERVIZI DEMOGRAFICI	1.282,34	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.973,33 8.803,33	10.074,67 9.807,00	9.807,00	9.807,00
Cap.200541/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.149,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200542/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	749,46 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200601/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVASERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	267,67 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	6.387,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	208.174,00 201.899,03	221.074,13 216.908,00	216.908,00	216.908,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	6.387,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	208.174,00 201.899,03	221.074,13 216.908,00	216.908,00	216.908,00
Prg. 0108	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.561/0/0	SPESE PER CENSIMENTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.500,00 15.500,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.500,00 15.500,00	0,00 0,00	0,00	0,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 3

Centro di Costo: 11 SV1/A -SERVIZI DEMOGRAFICI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
	TOTALE PROGRAMMA 08	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.500,00 15.500,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 01	6.387,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	223.674,00 217.399,03	221.074,13 216.908,00	216.908,00	216.908,00
	TOTALE DELLE SPESE	6.387,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	223.674,00 217.399,03	221.074,13 216.908,00	216.908,00	216.908,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 4

Centro di Costo: 12 SV1/B -SERVIZIO FORMALITÀ AMMINISTRATIVE -
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno			
					2020	2021	2022	
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE							
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
Cap.14/0/0	SPESE ACQUISTO BENI PERRAPPRESENTANZA.	35,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	600,00 600,00	600,00 600,00	600,00	600,00	
Cap.21/0/0	CONVENZIONE SVOLGIMENTOFUNZIONI DIFENSORE CIVICO	67,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00	200,00	
	TOTALE TITOLO 01	102,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	800,00 800,00	800,00 800,00	800,00	800,00	
	TOTALE PROGRAMMA 01	102,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	800,00 800,00	800,00 800,00	800,00	800,00	
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
Cap.104/0/0	SPESE ACQUISTO BENI PER SOLENNITA CIVILI	548,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.200,00 1.200,00	1.200,00 1.200,00	1.200,00	1.200,00	
Cap.122/0/0	SPESE SERVIZIO NOTIFICAZIONI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.850,00 1.850,00	1.500,00 1.500,00	1.500,00	1.500,00	
	TOTALE TITOLO 01	548,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.050,00 3.050,00	2.700,00 2.700,00	2.700,00	2.700,00	
	TOTALE PROGRAMMA 02	548,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.050,00 3.050,00	2.700,00 2.700,00	2.700,00	2.700,00	
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
Cap.123/0/0	SPESE LEGALI E PER LITI	15.584,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	31.617,25 13.167,01	14.773,99 5.000,00	5.000,00	5.000,00	
Cap.200123/0/0	FPV - SPESE LEGALI E PER LITI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.773,99 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	
	TOTALE TITOLO 01	15.584,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	41.391,24 13.167,01	14.773,99 5.000,00	5.000,00	5.000,00	
	TOTALE PROGRAMMA 11	15.584,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	41.391,24 13.167,01	14.773,99 5.000,00	5.000,00	5.000,00	
	TOTALE MISSIONE 01	16.235,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.241,24 17.017,01	18.273,99 8.500,00	8.500,00	8.500,00	

STAMPA DEL PEG

Pag. 5

Centro di Costo: 12 SV1/B -SERVIZIO FORMALITÀ AMMINISTRATIVE - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
	TOTALE DELLE SPESE	16.235,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.241,24 17.017,01	18.273,99 8.500,00	8.500,00	8.500,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 6

Centro di Costo: 13 SV1/C -SERVIZIO PERSONALE/ORGANIZZAZIONE - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1061/0/0	DIRITTI DI SEGRETERIA	77,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.911,00 17.911,00	17.911,00 17.911,00	17.911,00	17.911,00
Cap.1150/0/0	PROVENTI CIMITERIALI	41.114,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.000,00 90.000,00	93.000,00 93.000,00	93.000,00	93.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	41.191,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	107.911,00 107.911,00	110.911,00 110.911,00	110.911,00	110.911,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1610/0/0	QUOTA A CARICO DIPENDENTISERVIZIO MENSA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.000,00 11.000,00	11.000,00 11.000,00	11.000,00	11.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.000,00 11.000,00	11.000,00 11.000,00	11.000,00	11.000,00
	TOTALE TITOLO 03	41.191,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	118.911,00 118.911,00	121.911,00 121.911,00	121.911,00	121.911,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	41.191,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	118.911,00 118.911,00	121.911,00 121.911,00	121.911,00	121.911,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 7

Centro di Costo: 13 SV1/C -SERVIZIO PERSONALE/ORGANIZZAZIONE - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1/0/0	INDENNITA DI CARICA DEGLIAMMINISTRATORI COMUNALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	104.583,00 105.402,23	104.583,00 104.583,00	104.583,00	104.583,00
Cap.2/0/0	INDENNITA PRESENZA CONSIGLIERI COMUNALI	2.178,91	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.100,00 5.100,00	5.100,00 5.100,00	5.100,00	5.100,00
Cap.3/0/0	RIMBORSO SPESE E INDENNITA MISSIONE AMMINISTRATORICOMUNALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	400,00 400,00	400,00 400,00	400,00	400,00
Cap.5/0/0	RIMBORSI AD AZIENDE PERMESSI AMMINISTRATORI	2.835,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.700,00 11.400,00	8.000,00 8.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap.8/0/0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, ASSICURATIVI DEG LI AMM. COMUNALI	1.505,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.322,00 11.322,00	11.322,00 11.322,00	11.322,00	11.322,00
Cap.11/0/0	SPESE FUNZIONAMENTO ORGANI AMMINISTRATIVI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.200,00 2.200,00	300,00 300,00	300,00	300,00
Cap.41/0/0	IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE FUNZIONIGENERALI AMM.NE	926,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.390,00 9.390,00	9.390,00 9.390,00	9.390,00	9.390,00
	TOTALE TITOLO 01	7.445,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	142.695,00 145.214,23	139.095,00 139.095,00	139.095,00	139.095,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	7.445,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	142.695,00 145.214,23	139.095,00 139.095,00	139.095,00	139.095,00
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.91/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SEGRETERIA/PERSONALE	19.446,53	Prev. di comp. Previ.di cassa	221.535,82 206.902,86	258.608,14 244.888,00	244.888,00	244.888,00
Cap.92/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SEGRETERIA/PERSONALE	12.429,49	Prev. di comp. Previ.di cassa	66.293,38 61.768,23	75.384,77 71.861,00	71.861,00	71.861,00
Cap.94/0/0	ASSEGNI FAMILIARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.035,00 1.035,00	1.269,00 1.269,00	1.269,00	1.269,00
Cap.128/0/0	SPESE AGGIORNAMENTO ARCHIVIO COMUNALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.000,00 7.000,00	0,00 0,00	7.000,00	0,00
Cap.151/0/0	IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE PERSONALE SEGRETERIA	3.924,69	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.969,10 19.396,31	23.520,69 22.354,00	22.354,00	22.354,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 8

Centro di Costo: 13 SV1/C -SERVIZIO PERSONALE/ORGANIZZAZIONE -
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
Cap.171/0/0	RUOLI PER BENEFICICONTRATTUALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 1.000,00	1.000,00 0,00	1.000,00	1.000,00
Cap.200091/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SEGRETERIA/PERSONALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.720,14 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200092/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SEGRETERIA/PERSONALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.523,77 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200151/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE PERSONALE SEGRETARIA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.166,69 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	35.800,71	Prev. di comp. Previ.di cassa	336.243,90 297.102,40	359.782,60 340.372,00	348.372,00	341.372,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20380/0/0	ARREDI ARCHIVIO COMUNALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.128,40 16.128,40	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.128,40 16.128,40	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	35.800,71	Prev. di comp. Previ.di cassa	352.372,30 313.230,80	359.782,60 340.372,00	348.372,00	341.372,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.212/0/0	COMPENSO NUCLEO DI VALUTAZIONE	1.600,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.600,00 1.600,00	1.600,00 1.600,00	1.600,00	1.600,00
	TOTALE TITOLO 01	1.600,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.600,00 1.600,00	1.600,00 1.600,00	1.600,00	1.600,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	1.600,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.600,00 1.600,00	1.600,00 1.600,00	1.600,00	1.600,00
Prg. 0110	RISORSE UMANE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.651/0/0	SPESE AGGIORNAMENTO PERSONALE DI TUTTI I SERVIZI.	8.753,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.000,00 17.000,00	17.000,00 17.000,00	17.000,00	17.000,00
Cap.653/0/0	SPESE PRESTAZIONI DI ACCERTAMENTO SANITARIO PER I DI PENDENTI.	4.559,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 6.000,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap.663/0/0	SERVIZI DI SUPPORTO PER LA GESTIONE DEL PERSONALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.732,00 7.732,00	7.732,00 7.732,00	7.732,00	7.732,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 9

Centro di Costo: 13 SV1/C -SERVIZIO PERSONALE/ORGANIZZAZIONE -
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
	TOTALE TITOLO 01	13.313,21	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.732,00 30.732,00	30.732,00 30.732,00	30.732,00	30.732,00
	TOTALE PROGRAMMA 10	13.313,21	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.732,00 30.732,00	30.732,00 30.732,00	30.732,00	30.732,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.631/0/0	SPESE ASSUNZIONE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PERT UTTI I SERVIZI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	25.000,00 25.000,00	25.000,00	25.000,00
Cap.633/0/0	FONDI PER LA PRODUTTIVITADEL PERSONALE.	4.376,29	Prev. di comp. Previ.di cassa	66.447,76 59.791,99	90.207,17 47.655,00	47.655,00	47.655,00
Cap.635/0/0	FONDO INCENTIVANTE ART. 113 D.LGS. 50/2016	783,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.878,06 12.878,06	37.304,94 18.750,00	18.750,00	18.750,00
Cap.637/0/0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.455,18 5.699,00	6.183,56 5.106,00	5.106,00	5.106,00
Cap.652/0/0	SPESE PER IL SERVIZIO MENSA DIPENDENTI	2.280,61	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.000,00 38.000,00	38.000,00 38.000,00	38.000,00	38.000,00
Cap.654/0/0	RIMBORSO MISSIONE EINDENNITÀ CHILOMETRICA DIPENDENTI	49,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.206,00 1.336,00	1.206,00 1.206,00	1.206,00	1.206,00
Cap.662/0/0	SPESE LAVORO INTERINALE PERSONALE DI TUTTI I SERVIZI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.695/0/0	IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE	1.673,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.019,95 5.236,83	8.730,95 4.500,00	4.500,00	4.500,00
Cap.200633/0/0	FPV - FONDI PER LA PRODUTTIVITADEL PERSONALE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	42.552,17 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200635/0/0	FPV - FONDO INCENTIVANTE ART. 113 D.LGS. 50/2016	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.554,94 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200637/0/0	FPV - COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.077,56 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200695/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.230,95 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	9.163,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	219.422,57 142.941,88	206.632,62 140.217,00	140.217,00	140.217,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	9.163,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	219.422,57 142.941,88	206.632,62 140.217,00	140.217,00	140.217,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 10

Centro di Costo: 13 SV1/C -SERVIZIO PERSONALE/ORGANIZZAZIONE -
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
	TOTALE MISSIONE 01	67.322,91	Prev. di comp. Previ.di cassa	746.821,87 633.718,91	737.842,22 652.016,00	660.016,00	653.016,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1209	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.23449/0/0	INTERVENTI RAZIONALIZZAZ.AREE CIMITERIALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.000,00 90.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.000,00 90.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 09	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.000,00 90.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 12	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.000,00 90.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 20	FONDI E ACCANTONAMENTI						
Prg. 2003	ALTRI FONDI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.7/0/0	INDENNITA' DI FINE MANDATO SINDACO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.789,00 2.789,00	2.789,00 0,00	2.789,00	2.789,00
Cap.632/0/0	ONERI RINNOVO CONTRATTODIPENDENTI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	55.000,00 0,00	55.000,00	55.000,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.789,00 2.789,00	57.789,00 0,00	57.789,00	57.789,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.789,00 2.789,00	57.789,00 0,00	57.789,00	57.789,00
	TOTALE MISSIONE 20	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.789,00 2.789,00	57.789,00 0,00	57.789,00	57.789,00
	TOTALE DELLE SPESE	67.322,91	Prev. di comp. Previ.di cassa	839.610,87 726.507,91	795.631,22 652.016,00	717.805,00	710.805,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 11

Centro di Costo: 21 SV2/A -SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA - CALOLZIOCORTE								
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019				
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022	
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE							
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI							
Cap.1575/0/0	CANONE PER LA CONCESSIONEDEL SERVIZIO	DISTRIBUZIONE GAS	158.610,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	317.766,00 317.766,00	317.220,00 317.220,00	317.220,00	317.220,00
Cap.1691/0/0	RIMBORSO CARTOGRAFIE ECOPIE ELIOGRAFICHE.		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00	200,00
Cap.1692/0/0	RIMBORSO STAMPATI E COPIE		51,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500,00 1.500,00	1.500,00 1.500,00	1.500,00	1.500,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500		158.661,51	Prev. di comp. Previ.di cassa	319.466,00 319.466,00	318.920,00 318.920,00	318.920,00	318.920,00
	TOTALE TITOLO 03		158.661,51	Prev. di comp. Previ.di cassa	319.466,00 319.466,00	318.920,00 318.920,00	318.920,00	318.920,00
	TOTALE DELLE ENTRATE		158.661,51	Prev. di comp. Previ.di cassa	319.466,00 319.466,00	318.920,00 318.920,00	318.920,00	318.920,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 12

Centro di Costo: 21 SV2/A -SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.124/0/0	SPESE PER GARE APPALTO, CONTRATTI E PUBBLICAZIONI V ARIE	956,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.150,00 6.500,00	6.500,00 6.500,00	6.500,00	6.500,00
	TOTALE TITOLO 01	956,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.150,00 6.500,00	6.500,00 6.500,00	6.500,00	6.500,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	956,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.150,00 6.500,00	6.500,00 6.500,00	6.500,00	6.500,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.185/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI GESTIONE ECONOMICA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	54.344,91 54.228,00	55.874,00 53.907,00	53.907,00	53.907,00
Cap.186/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE GESTIONE ECONOMICA	2.128,53	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.733,14 14.572,85	15.064,15 14.596,00	14.596,00	14.596,00
Cap.242/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO GESTIONE ECONOM.	689,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.660,33 4.613,80	4.750,20 4.583,00	4.583,00	4.583,00
Cap.200185/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI GESTIONE ECONOMICA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.967,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200186/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE GESTIONE ECONOMICA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	468,15 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200242/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVESERVIZIO GESTIONE ECONOM.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	167,20 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	2.817,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	76.340,73 73.414,65	75.688,35 73.086,00	73.086,00	73.086,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	2.817,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	76.340,73 73.414,65	75.688,35 73.086,00	73.086,00	73.086,00
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.372/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI IMMOBILI NONADIBITI AD UFFICI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00	200,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00	200,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 13

Centro di Costo: 21 SV2/A -SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA -
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
	TOTALE PROGRAMMA 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00	200,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.641/0/0	SPESE ACQUISTO STAMPATI ECANCELLERIA PER TUTTI GLIUFFICI.	2.727,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap.643/0/0	SPESE ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE PER TUTTI GLI UFFICI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.700,00 1.700,00	1.500,00 1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap.644/0/0	SPESE ACQUISTO BENI PERMANUTENZIONE UFFICI COMUNALI.	115,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
Cap.656/0/0	SPESE CONSUMI ENERGETICI UFFICI COMUNALI.	15.291,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	72.100,00 72.100,00	68.000,00 68.000,00	68.000,00	83.000,00
Cap.657/0/0	SPESE SERVIZI POSTALI PER TUTTI GLI UFFICI.	6.647,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	19.000,00 19.000,00	16.000,00 16.000,00	16.000,00	16.000,00
Cap.658/0/0	SPESA PULIZIA IN APPALTOUFFICI COMUNALI.	7.929,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.000,00 48.000,00	48.300,00 48.300,00	48.500,00	48.500,00
Cap.659/0/0	SPESE PER ASSICURAZIONI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.000,00 45.000,00	50.500,00 50.500,00	50.500,00	50.500,00
Cap.660/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI.	4.018,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.500,00 19.102,00	16.500,00 16.500,00	16.500,00	16.500,00
Cap.694/0/0	TASSE DI CIRCOLAZIONE-BOLLI PER AUTOVEICOLI E MEZZI COMUNALI.	218,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 1.000,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
	TOTALE TITOLO 01	36.949,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	218.800,00 221.402,00	217.300,00 217.300,00	217.500,00	232.500,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20671/0/0	SOSTITUZIONE CENTRALINOCOMUNALE.	8.616,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	19.996,39 19.996,39	0,00 8.616,40	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	8.616,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	19.996,39 19.996,39	0,00 8.616,40	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	45.566,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	238.796,39 241.398,39	217.300,00 225.916,40	217.500,00	232.500,00
	TOTALE MISSIONE 01	49.340,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	322.487,12 321.513,04	299.688,35 305.702,40	297.286,00	312.286,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 14

Centro di Costo: 21 SV2/A -SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
	TOTALE DELLE SPESE	49.340,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	322.487,12 321.513,04	299.688,35 305.702,40	297.286,00	312.286,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 15

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA/BILANCIO - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Tit. 01	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA						
Tip. 101	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI						
Cap.40/0/0	IMPOSTA COM. DI PUBBLICITA	10.407,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	70.000,00 70.000,00	75.000,00 75.000,00	75.000,00	75.000,00
Cap.152/0/0	TOSAP DA PARCOMETRI/PARCHIMETRI	288,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 40.000,00	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
Cap.250/0/0	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.000,00 18.000,00	18.000,00 18.000,00	18.000,00	18.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	10.696,03	Prev. di comp. Previ.di cassa	128.000,00 128.000,00	133.000,00 133.000,00	133.000,00	133.000,00
Tip. 301	FONDI PEREQUATIVI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI						
Cap.210/0/0	FONDO DI SOLIDARIETA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.019.435,00 1.019.435,00	1.025.935,00 1.025.935,00	1.025.935,00	1.025.935,00
	TOTALE TIPOLOGIA 301	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.019.435,00 1.019.435,00	1.025.935,00 1.025.935,00	1.025.935,00	1.025.935,00
	TOTALE TITOLO 01	10.696,03	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.147.435,00 1.147.435,00	1.158.935,00 1.158.935,00	1.158.935,00	1.158.935,00
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
Cap.435/0/0	CONTRIBUTI DA MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.774,00 34.774,00	34.774,00 34.774,00	34.774,00	34.774,00
Cap.450/0/0	ALTRI CONTRIBUTI DALLOSTATO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	52.199,00 52.199,00	33.590,00 33.590,00	33.590,00	33.590,00
Cap.570/0/0	CONTRIBUTI REGIONALI PERAMMORTAMENTO MUTUI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	23.301,00 23.301,00	23.301,00 23.301,00	23.301,00	23.301,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	110.274,00 110.274,00	91.665,00 91.665,00	91.665,00	91.665,00
Tip. 103	TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE						
Cap.1640/0/0	PROVENTI DASPONSORIZZAZIONI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 103	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	115.274,00 115.274,00	91.665,00 91.665,00	91.665,00	91.665,00

STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA/BILANCIO - CALOLZIOCORTE

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 300	INTERESSI ATTIVI						
Cap.1200/0/0	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZE DI CASSA E BANCO POSTA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
	TOTALE TIPOLOGIA 300	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
Tip. 400	ALTRE ENTRATE DA REDDITI DA CAPITALE						
Cap.1500/0/0	UTILE NETTO AUSM DESTINATOAL COMUNE.	515.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	515.000,00 515.000,00	1.024.619,00 1.500.000,00	1.649.871,00	454.461,00
	TOTALE TIPOLOGIA 400	515.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	515.000,00 515.000,00	1.024.619,00 1.500.000,00	1.649.871,00	454.461,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1540/0/0	RIMBORSO DA ERARIO CREDITO IVA	2.926,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.419,00 8.419,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.1580/0/0	RIMBORSO DALL'ATO ONERIFINANZIARI MUTUI CICLO IDRICO INTEGRATO	66.172,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	132.346,00 132.346,00	132.367,00 132.367,00	132.394,00	132.394,00
Cap.1630/0/0	RIMBORSO DA PRIVATI PERSERVIZI DIVERSI.	648,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	60.790,00 60.790,00	45.000,00 45.000,00	45.000,00	45.000,00
Cap.1635/0/0	FONDO INCENTIVANTE PER IL PERSONALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	33.006,00 33.006,00	20.025,00 20.025,00	20.025,00	20.025,00
Cap.1636/0/0	FONDO INNOVAZIONE PER ACQUISTO DI BENI, STRUMENTAZIONI E TECNOLOGIE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.879,00 6.879,00	5.007,00 5.007,00	5.007,00	5.007,00
Cap.1695/0/0	RIVALSA SU PRIVATI PERESECUZIONE ORDINANZE DEMOL IZIONE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap.1700/0/0	RIVALSE SU PRIVATI PERESECUZIONE ORDINANZE INCOL UMITA PUBBLICA .	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap.1720/0/0	CONTRIBUTO TESORERIA COMUNALE PER SPESE CULTURALI E SOCIALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 1.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	69.747,15	Prev. di comp. Previ.di cassa	282.440,00 282.440,00	242.399,00 242.399,00	242.426,00	242.426,00
	TOTALE TITOLO 03	584.747,15	Prev. di comp. Previ.di cassa	797.940,00 797.940,00	1.267.518,00 1.742.899,00	1.892.797,00	697.387,00
Tit. 06	ACCENSIONE PRESTITI						
Tip. 300	ACCENSIONE MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE						

STAMPA DEL PEG

Pag. 17

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA/BILANCIO -
CALOLZIOCORTE

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
Cap.4116/0/0	FINANZIAMENTO MANUTENZIONE STRAORDINARIA PUBBLICA	ILLUMINAZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	238.062,00 238.062,00	84.077,68 84.077,68	0,00 0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 300		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	238.062,00 238.062,00	84.077,68 84.077,68	0,00 0,00
	TOTALE TITOLO 06		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	238.062,00 238.062,00	84.077,68 84.077,68	0,00 0,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tip. 100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO						
Cap.6001/0/0	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEI DIPENDENTI.		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	250.000,00 250.000,00	250.000,00 250.000,00	250.000,00 250.000,00
Cap.6002/0/0	RITENUTE ERARIALI.		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	487.000,00 487.000,00	487.000,00 487.000,00	487.000,00 487.000,00
Cap.6003/0/0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE.		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	62.000,00 62.000,00	62.000,00 62.000,00	62.000,00 62.000,00
Cap.6006/0/0	RIMBORSO ANTICIPAZIONI FONDO ECONOMATO.		8.005,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	55.000,00 55.000,00	55.000,00 55.000,00	55.000,00 55.000,00
Cap.6008/0/0	RISCOSSIONE IMPOSTE PER CONTO TERZI		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	800.000,00 800.000,00	800.000,00 800.000,00	800.000,00 800.000,00
Cap.6009/0/0	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 50.000,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00 50.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100		8.005,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.704.000,00 1.704.000,00	1.704.000,00 1.704.000,00	1.704.000,00 1.704.000,00
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
Cap.6004/0/0	DEPOSITI CAUZIONALI		14.653,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	300.000,00 300.000,00	300.000,00 300.000,00	300.000,00 300.000,00
Cap.6005/0/0	RIMBORSO SPESE SERVIZI PER CONTO TERZI.		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	300.000,00 300.000,00	300.000,00 300.000,00	300.000,00 300.000,00
Cap.6007/0/0	DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI.		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 200		14.653,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	620.000,00 620.000,00	620.000,00 620.000,00	620.000,00 620.000,00
	TOTALE TITOLO 09		22.659,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.324.000,00 2.324.000,00	2.324.000,00 2.324.000,00	2.324.000,00 2.324.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE		618.102,35	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.622.711,00 4.622.711,00	4.926.195,68 5.401.576,68	5.467.397,00 4.271.987,00

STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA/BILANCIO - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022

STAMPA DEL PEG

Pag. 19

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA/BILANCIO -
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno			
					2020	2021	2022	
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE							
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
Cap.96/0/0	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA PER SEGRETARIO	COMUNALE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.318,79 17.468,00	17.468,00 17.468,00	17.468,00	17.468,00
Cap.132/0/0	CONTRIBUTI ANCI-AICCRE		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.500,00 3.500,00	3.500,00 3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap.134/0/0	CONTRIBUTO A PROVINCIA PERGESTIONE SEZIONE IMPIEGO	CIRCONDARIALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.610,00 1.610,00	1.610,00 1.610,00	1.610,00	1.610,00
	TOTALE TITOLO 01		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.428,79 22.578,00	22.578,00 22.578,00	22.578,00	22.578,00
	TOTALE PROGRAMMA 02		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.428,79 22.578,00	22.578,00 22.578,00	22.578,00	22.578,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
Cap.4/0/0	COMPENSO COLLEGIO REVISORI DEL CONTO.		5.408,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.500,00 10.500,00	13.500,00 13.500,00	13.500,00	13.500,00
Cap.181/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SERVIZIO	CONTABILITA'	42,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	107.445,87 107.319,00	112.958,11 108.190,00	108.190,00	108.190,00
Cap.182/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE	SERVIZIO CONTABILITA'	4.093,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	29.181,06 28.821,24	30.512,95 29.362,00	29.362,00	29.362,00
Cap.184/0/0	ASSEGNI FAMILIARI		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	838,00 838,00	791,00 791,00	791,00	791,00
Cap.210/0/0	SPESE SERVIZIO TESORERIA		2.718,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.000,00 8.000,00	8.000,00 8.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap.241/0/0	IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIOCONTABILITA'		1.313,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.114,52 9.111,01	9.602,29 9.197,00	9.197,00	9.197,00
Cap.200181/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SERVIZIO	CONTABILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.768,11 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200182/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO	COMUNE SERVIZIO CONTABILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.150,95 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200241/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE	SERVIZIO CONTABILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	405,29 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 20

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA/BILANCIO -
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
	TOTALE TITOLO 01	13.577,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	171.403,80 164.589,25	175.364,35 169.040,00	169.040,00	169.040,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	13.577,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	171.403,80 164.589,25	175.364,35 169.040,00	169.040,00	169.040,00
Prg. 0107	SERVIZIO ELETTORALE E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.562/0/0	SPESE SERVIZIO ELETTORALEE PER COMMISSIONE ELETTORA LE MANDAMENTALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.751,00 2.751,00	2.700,00 2.700,00	2.700,00	2.700,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.751,00 2.751,00	2.700,00 2.700,00	2.700,00	2.700,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.751,00 2.751,00	2.700,00 2.700,00	2.700,00	2.700,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.169/0/0	ONERI STRAORDINARI DELLAGESTIONE CORRENTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	35.029,00 35.029,00	0,00	0,00
Cap.671/0/0	RESTITUZIONE ENTRATE VARIE NON DOVUTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 3.000,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap.692/0/0	IMPOSTE E TASSE A CARICO DEL COMUNE	48,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.800,00 3.800,00	3.800,00 3.800,00	3.800,00	3.800,00
Cap.693/0/0	IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALLO ERARIO.	65,89	Prev. di comp. Previ.di cassa	80.884,00 80.884,00	80.884,00 80.884,00	80.884,00	80.884,00
	TOTALE TITOLO 01	113,89	Prev. di comp. Previ.di cassa	87.684,00 87.684,00	122.713,00 122.713,00	87.684,00	87.684,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	113,89	Prev. di comp. Previ.di cassa	87.684,00 87.684,00	122.713,00 122.713,00	87.684,00	87.684,00
	TOTALE MISSIONE 01	13.691,37	Prev. di comp. Previ.di cassa	288.267,59 277.602,25	323.355,35 317.031,00	282.002,00	282.002,00
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2581/0/0	QUOTA COMPARTECIPAZIONE CONSORZIO PARCO ADDA NORD	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.200,00 20.200,00	20.200,00 20.200,00	20.200,00	20.200,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 21

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA/BILANCIO -
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.200,00 20.200,00	20.200,00 20.200,00	20.200,00	20.200,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.200,00 20.200,00	20.200,00 20.200,00	20.200,00	20.200,00
	TOTALE MISSIONE 09	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.200,00 20.200,00	20.200,00 20.200,00	20.200,00	20.200,00
Mis. 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ						
Prg. 1404	RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3551/0/0	SPESE GESTIONE IN CONCESSIONE SERVIZI PUBBLICITA EP UBBICHE AFFISSIONI.	2.364,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	27.815,00 28.265,00	24.815,00 24.815,00	24.815,00	24.815,00
Cap.4561/0/0	CONTRIBUTO ALLA FARMACIARURALE DI ROSSINO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	42,00 42,00	42,00 42,00	42,00	42,00
	TOTALE TITOLO 01	2.364,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	27.857,00 28.307,00	24.857,00 24.857,00	24.857,00	24.857,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	2.364,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	27.857,00 28.307,00	24.857,00 24.857,00	24.857,00	24.857,00
	TOTALE MISSIONE 14	2.364,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	27.857,00 28.307,00	24.857,00 24.857,00	24.857,00	24.857,00
Mis. 20	FONDI E ACCANTONAMENTI						
Prg. 2002	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.721/0/0	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	280.399,00 0,00	337.044,00 0,00	355.652,00	356.955,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	280.399,00 0,00	337.044,00 0,00	355.652,00	356.955,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	280.399,00 0,00	337.044,00 0,00	355.652,00	356.955,00
	TOTALE MISSIONE 20	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	280.399,00 0,00	337.044,00 0,00	355.652,00	356.955,00
Mis. 50	DEBITO PUBBLICO						
Prg. 5001	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						

STAMPA DEL PEG

Pag. 22

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA/BILANCIO -
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
Cap.2323/0/0	INTERESSI PASSIVI SU BOC	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	115.103,00 115.103,00	94.034,00 0,00	94.034,00	94.034,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	115.103,00 115.103,00	94.034,00 0,00	94.034,00	94.034,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	115.103,00 115.103,00	94.034,00 0,00	94.034,00	94.034,00
Prg. 5002	QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI						
Tit. 04	RIMBORSO PRESTITI						
Cap.30001/0/0	RIMBORSO QUOTE CAPITALEMUTUI E PRESTITI.	72.226,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	156.667,00 156.667,00	124.557,00 124.557,00	157.957,00	111.044,00
Cap.30100/0/0	RIMBORSO QUOTE CAPITALEPRESTITI OBBLIGAZIONARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	477.846,00 477.846,00	499.007,00 499.007,00	499.007,00	499.007,00
	TOTALE TITOLO 04	72.226,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	634.513,00 634.513,00	623.564,00 623.564,00	656.964,00	610.051,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	72.226,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	634.513,00 634.513,00	623.564,00 623.564,00	656.964,00	610.051,00
	TOTALE MISSIONE 50	72.226,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	749.616,00 749.616,00	717.598,00 623.564,00	750.998,00	704.085,00
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI - PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Cap.40001/0/0	RITENUTE PREVIDENZIALI EDASSISTENZIALI A CARICO DIPENDENTI	25.306,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	250.000,00 250.000,00	250.000,00 250.000,00	250.000,00	250.000,00
Cap.40002/0/0	RITENUTE ERARIALI.	41.979,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	487.000,00 487.000,00	487.000,00 487.000,00	487.000,00	487.000,00
Cap.40003/0/0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	21,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	62.000,00 62.000,00	62.000,00 62.000,00	62.000,00	62.000,00
Cap.40004/0/0	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI.	73.979,96	Prev. di comp. Previ.di cassa	300.000,00 300.000,00	300.000,00 300.000,00	300.000,00	300.000,00
Cap.40005/0/0	SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	8.538,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	300.000,00 300.000,00	300.000,00 300.000,00	300.000,00	300.000,00
Cap.40006/0/0	ANTICIPAZIONI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	55.000,00 55.000,00	55.000,00 55.000,00	55.000,00	55.000,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 23

Centro di Costo: 22 SV2/B -SERVIZIO CONTABILITA'/BILANCIO -
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Cap.40007/0/0	RESTITUZIONE DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI.	200,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap.40008/0/0	VERSAMENTO DI IMPOSTE RISCOSE PER CONTO TERZI	48.435,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	800.000,00 800.000,00	800.000,00 800.000,00	800.000,00	800.000,00
Cap.40009/0/0	SPESE NON ANDATE A BUON FINE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 50.000,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00
	TOTALE TITOLO 07	198.461,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.324.000,00 2.324.000,00	2.324.000,00 2.324.000,00	2.324.000,00	2.324.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	198.461,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.324.000,00 2.324.000,00	2.324.000,00 2.324.000,00	2.324.000,00	2.324.000,00
	TOTALE MISSIONE 99	198.461,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.324.000,00 2.324.000,00	2.324.000,00 2.324.000,00	2.324.000,00	2.324.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	286.743,71	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.690.339,59 3.399.725,25	3.747.054,35 3.309.652,00	3.757.709,00	3.712.099,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 24

Centro di Costo: 23 SV2/C -SERVIZIO TRIBUTI - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Tit. 01	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA						
Tip. 101	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI						
Cap.11/0/0	ICI-MAGGIORI ACCERTAMENTIIN SEGUITO AD ATTIVITA DIRECUPERO EVASIONE.	64.793,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.131,00 38.131,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.20/0/0	IMU - IMPOSTA MUNICIPALEPROPRIA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.718.633,00 2.718.633,00	2.618.633,00 2.618.633,00	2.618.633,00	2.618.633,00
Cap.21/0/0	IMU MAGGIORI ACCERTAMENTI IN SEGUITO AD ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE	17.554,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.000,00 93.730,00	130.000,00 121.849,00	130.000,00	130.000,00
Cap.80/0/0	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	59.652,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	999.270,00 999.270,00	999.270,00 999.270,00	999.270,00	999.270,00
Cap.151/0/0	TOSAP-TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	123,43	Prev. di comp. Previ.di cassa	81.500,00 81.500,00	87.500,00 87.500,00	87.500,00	87.500,00
Cap.165/0/0	ADDIZIONALI EX ECA	47,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.171/0/0	TRIBUTO COMUNALE SUIRIFIUTI - TARI	653.577,69	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.439.929,00 1.189.957,00	1.439.929,00 1.180.741,00	1.439.929,00	1.439.929,00
Cap.180/0/0	TASSA RIFIUTI -PARTITEARRETRATE.	1.528,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.181/0/0	TARES TARI - PARTITE ARRETRATE	40.785,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	36.000,00 22.777,00	40.000,00 22.076,00	40.000,00	40.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	838.063,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.413.463,00 5.143.998,00	5.315.332,00 5.030.069,00	5.315.332,00	5.315.332,00
Tip. 104	COMPARTECIPAZIONI DI TRIBUTI						
Cap.175/0/0	ADDIZIONALE PROV.LE TARI	34.391,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	76.000,00 76.000,00	76.000,00 76.000,00	76.000,00	76.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 104	34.391,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	76.000,00 76.000,00	76.000,00 76.000,00	76.000,00	76.000,00
	TOTALE TITOLO 01	872.455,53	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.489.463,00 5.219.998,00	5.391.332,00 5.106.069,00	5.391.332,00	5.391.332,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	872.455,53	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.489.463,00 5.219.998,00	5.391.332,00 5.106.069,00	5.391.332,00	5.391.332,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 25

Centro di Costo: 23 SV2/C -SERVIZIO TRIBUTI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0104	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.271/0/0	SPESE PERSONALE:ONERIDIRETTI-TRIBUTI	115,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	91.535,00 89.535,00	112.695,00 106.110,00	106.110,00	106.110,00
Cap.272/0/0	SPESE PERSONALI:ONERI ACCESSORI A CARICO COMUNE. TRIBUTI	3.701,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	24.899,05 24.423,05	30.164,95 28.597,00	28.597,00	28.597,00
Cap.274/0/0	ASSEGNI FAMILIARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.230,00 1.230,00	2.414,00 2.414,00	2.414,00	2.414,00
Cap.291/0/0	COMPENSI ALLO ESATTORE PERRISCOSSIONE TRIBUTI	36.814,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 40.000,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap.300/0/0	QUOTA ICI DA VERSARE ALL'IFEL	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.500,00 3.500,00	3.500,00 3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap.332/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO TRIBUTI	1.181,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.862,30 7.692,30	9.580,70 9.020,00	9.020,00	9.020,00
Cap.333/0/0	ADDIZIONALE PROV.LE TARIDESTINATA ALLA PROVINCIA	51.779,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	76.000,00 76.000,00	76.000,00 76.000,00	76.000,00	76.000,00
Cap.341/0/0	RESTITUZIONE E SGRAVI TRIBUTI.	33.978,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	73.000,00 73.000,00	70.000,00 70.000,00	70.000,00	70.000,00
Cap.200271/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERIDIRETTI-TRIBUTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.585,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200272/0/0	FPV - SPESE PERSONALI:ONERI ACCESSORI A CARICO COMUNE. TRIBUTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.567,95 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200332/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVESERVIZIO TRIBUTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	560,70 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	127.571,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	326.740,00 315.380,35	334.354,65 325.641,00	325.641,00	325.641,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	127.571,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	326.740,00 315.380,35	334.354,65 325.641,00	325.641,00	325.641,00
	TOTALE MISSIONE 01	127.571,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	326.740,00 315.380,35	334.354,65 325.641,00	325.641,00	325.641,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1204	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						

STAMPA DEL PEG

Pag. 26

Centro di Costo: 23 SV2/C -SERVIZIO TRIBUTI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Cap.3231/0/0	FONDO ESENZIONE ASSISTITIDA TASSA RIFIUTI.	0,00	Prev. di comp.	5.430,00	5.430,00	5.430,00	5.430,00
			Previ.di cassa	5.430,00	5.430,00		
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp.	5.430,00	5.430,00	5.430,00	5.430,00
			Previ.di cassa	5.430,00	5.430,00		
	TOTALE PROGRAMMA 04	0,00	Prev. di comp.	5.430,00	5.430,00	5.430,00	5.430,00
			Previ.di cassa	5.430,00	5.430,00		
	TOTALE MISSIONE 12	0,00	Prev. di comp.	5.430,00	5.430,00	5.430,00	5.430,00
			Previ.di cassa	5.430,00	5.430,00		
	TOTALE DELLE SPESE	127.571,13	Prev. di comp.	332.170,00	339.784,65	331.071,00	331.071,00
			Previ.di cassa	320.810,35	331.071,00		

STAMPA DEL PEG

Pag. 27

Centro di Costo: 25 SV2/E -SERVIZIO CENTRO ELABORAZIONEDATI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0108	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.188/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO CED	69,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	24.715,00 24.686,00	25.515,00 24.315,00	24.315,00	24.315,00
Cap.189/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZIO CED	948,83	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.675,00 6.639,40	6.860,60 6.575,00	6.575,00	6.575,00
Cap.192/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER CED.	19,99	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 1.000,00	5.200,00 5.200,00	5.200,00	5.200,00
Cap.209/0/0	SPESE PER SISTEMA INFORMATIVO E CED	3.124,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	76.823,00 86.323,00	66.000,00 66.000,00	66.000,00	66.000,00
Cap.243/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO CED	302,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.167,00 2.095,00	2.169,00 2.067,00	2.067,00	2.067,00
Cap.200188/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO CED	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.200,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200189/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZIO CED	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	285,60 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200243/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVESERVIZIO CED	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	102,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	4.466,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	112.967,60 120.743,40	105.744,60 104.157,00	104.157,00	104.157,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	4.466,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	112.967,60 120.743,40	105.744,60 104.157,00	104.157,00	104.157,00
	TOTALE MISSIONE 01	4.466,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	112.967,60 120.743,40	105.744,60 104.157,00	104.157,00	104.157,00
	TOTALE DELLE SPESE	4.466,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	112.967,60 120.743,40	105.744,60 104.157,00	104.157,00	104.157,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 28

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
Cap.720/0/0	CONTRIBUTO PER SFALCIOALGHE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.782,00 7.782,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.782,00 7.782,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.782,00 7.782,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 200	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI						
Cap.2200/0/0	CONTRIBUTI MINISTERO INTERNO PER INTERVENTI DI SICUREZZA	27.497,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.000,00 100.000,00	820.000,00 820.000,00	0,00	0,00
Cap.2201/0/0	CONTRIBUTI MINISTERO SVILUPPO ECONOMICO PER ENERGETICO	5.550,43	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.000,00 90.000,00	84.449,57 80.000,00	0,00	0,00
Cap.2210/0/0	CONTRIBUTO CONI PER NUOVO PALAZZETTO SPORT	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	500.000,00	0,00
Cap.2303/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE INTERVENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	88.000,00 88.000,00	0,00	0,00
Cap.2310/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER RIPRISTINO ALVEO E ARGINTORRENTE CARPINE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	129.703,32 129.703,32	644.703,32 564.703,32	0,00	0,00
Cap.2322/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER FINANZIAMENTO NIDO - FONDI ART. 12 D.LGS. 65/2017	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2464/0/0	CONTRIBUTO BIM STRADA PER SOPRACORNOLA	80.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.654,00 80.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2581/0/0	CONTRIBUTO FONDAZIONE CARIPLO PISTA CICLABILE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	130.000,00 130.000,00	130.000,00 130.000,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 200	113.048,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	485.357,32 534.703,32	1.767.152,89 1.682.703,32	500.000,00	0,00
	TOTALE TITOLO 04	113.048,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	485.357,32 534.703,32	1.767.152,89 1.682.703,32	500.000,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	113.048,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	493.139,32 542.485,32	1.767.152,89 1.682.703,32	500.000,00	0,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 29

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20362/0/0	RISTRUTTURAZIONE PALAZZO MUNICIPALE	291,61	Prev. di comp. Previ.di cassa	199.619,36 150.000,00	0,00 0,00	150.000,00	0,00
Cap.20363/0/0	RISTRUTTURAZIONE EX MENSA ICS	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	150.000,00 100.000,00	0,00	0,00
Cap.20366/0/0	MANUTENZ.STRAOD.EDIFICI COMUNALI - NORME L. 46/90 - 13/89 - 10/91	3.349,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	260.591,90 247.085,91	262.363,66 200.000,00	30.000,00	50.000,00
Cap.220363/0/0	FPV - RISTRUTTURAZIONE EX MENSA ICS	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	150.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.220366/0/0	FPV - MANUTENZ.STRAOD.EDIFICI COMUNALI - NORME L. 46/90 - 13/89 - 10/91	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	117.914,09 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	3.641,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	728.125,35 397.085,91	412.363,66 300.000,00	180.000,00	50.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	3.641,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	728.125,35 397.085,91	412.363,66 300.000,00	180.000,00	50.000,00
Prg. 0106	UFFICIO TECNICO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.451/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-SERVIZI DEL TERRITORIO	255,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	150.444,62 150.256,00	167.170,39 160.576,00	160.576,00	160.576,00
Cap.452/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZI DEL TERRITORIO	5.747,96	Prev. di comp. Previ.di cassa	43.027,31 41.588,59	47.468,41 45.883,00	45.883,00	45.883,00
Cap.453/0/0	ASSEGNI FAMILIARI SERVIZI DEL TERRITORIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	564,00 564,00	516,00 516,00	516,00	516,00
Cap.461/0/0	SPESE ACQUISTO ARREDI E BENI NON AMMORTIZZABILI PER UFFICIO TECNICO.	7,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500,00 1.500,00	1.500,00 1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap.462/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER AUTOVETTU RE UFFICIO TECNICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50,00 50,00	50,00 50,00	50,00	50,00
Cap.471/0/0	SPESE PER PROGETTAZIONI,CONSULENZE TECNICHE..ECC.	6.777,63	Prev. di comp. Previ.di cassa	22.300,00 18.490,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap.473/0/0	SPESE ESECUZIONE ORDINANZE DEMOLIZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 30

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI -
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
Cap.474/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO.	27,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap.511/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZI DEL TERRITORIO	1.776,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.724,61 12.737,57	14.209,53 13.649,00	13.649,00	13.649,00
Cap.200451/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-SERVIZI DEL TERRITORIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.594,39 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200452/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZI DEL TERRITORIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.585,41 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200511/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZI DEL TERRITORIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	560,53 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	14.592,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	261.850,87 247.686,16	273.414,33 264.674,00	264.674,00	264.674,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20412/0/0	INCARICHI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTAZIONI E PIANIFICAZ. URBANISTICHE	12.233,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	151.666,84 81.042,19	123.657,81 114.700,00	45.300,00	40.000,00
Cap.20415/0/0	INCARICO PROFESSIONALE REDAZIONE PIANO SERVIZI ADEGUAMENTO STRUM.URBANIST	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.416,95 16.554,92	81.445,08 80.000,00	0,00	0,00
Cap.20701/0/0	RESTITUZIONE PROVENTI PERMESSI A COSTRUIRE E CONDONO NON DOVUTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.220412/0/0	FPV - INCARICHI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTAZIONI E PIANIFICAZ. URBANISTICHE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	58.957,81 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.220415/0/0	FPV - INCARICO PROFESSIONALE REDAZIONE PIANO SERVIZI ADEGUAMENTO STRUM.URBANIST	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	81.445,08 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	12.233,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	319.486,68 107.597,11	215.102,89 204.700,00	55.300,00	50.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	26.825,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	581.337,55 355.283,27	488.517,22 469.374,00	319.974,00	314.674,00
Prg. 0108	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20672/0/0	ACQUISTO ATTREZZATURE HW E SW PER UFFICI COMUNALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.300,00 13.300,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.300,00 13.300,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.300,00 13.300,00	0,00 0,00	0,00	0,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 31

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.675/0/0	CONVENZIONE PROVINCIA STAZIONE UNICA APPALTANTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.000,00 2.000,00	2.000,00 2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap.691/0/0	CENSI, CANONI E LIVELLI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.000,00 12.000,00	12.000,00 12.000,00	12.000,00	12.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.000,00 12.000,00	12.000,00 12.000,00	12.000,00	12.000,00
	TOTALE MISSIONE 01	30.466,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.334.762,90 777.669,18	912.880,88 781.374,00	511.974,00	376.674,00
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0402	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.21284/0/0	REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA ELEMENTARE SALA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	42.883,11 42.883,11	487.116,89 400.000,00	0,00	0,00
Cap.21285/0/0	ADEGUAMENTO SISTEMAZIONE SCUOLA PRIMARIA FOPPENICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	280.000,00 280.000,00	0,00	0,00
Cap.21287/0/0	REALIZZAZ. TENSOSTRUTTURASCUOLA ELEMENTARE SALA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	110.000,00 103.448,00	0,00	0,00
Cap.21371/0/0	SISTEMAZIONE SCUOLA MEDIA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	19.297,04 19.297,04	40.702,96 40.000,00	0,00	0,00
Cap.21552/0/0	MANUTENZ.STRAORD.EDIFICISCOLASTICI - NORME DI SICUREZZA.	35.931,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	308.038,80 211.009,60	468.245,72 464.255,32	35.000,00	50.000,00
Cap.221284/0/0	FPV - REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA ELEMENTARE SALA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	487.116,89 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.221287/0/0	FPV - REALIZZAZ. TENSOSTRUTTURASCUOLA ELEMENTARE SALA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.552,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.221371/0/0	FPV - SISTEMAZIONE SCUOLA MEDIA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.702,96 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.221552/0/0	FPV - MANUTENZ.STRAORD.EDIFICISCOLASTICI - NORME DI SICUREZZA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.990,40 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 32

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
	TOTALE TITOLO 02	35.931,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	908.581,20 273.189,75	1.386.065,57 1.287.703,32	35.000,00	50.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	35.931,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	908.581,20 273.189,75	1.386.065,57 1.287.703,32	35.000,00	50.000,00
	TOTALE MISSIONE 04	35.931,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	908.581,20 273.189,75	1.386.065,57 1.287.703,32	35.000,00	50.000,00
Mis. 06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
Prg. 0601	SPORT E TEMPO LIBERO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.21912/0/0	REALIZZAZIONE NUOVO PALAZZETTO DELLO SPORT IN LOCALITA' SALA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	1.650.000,00	0,00
Cap.21918/0/0	ADEGUAMENTO CENTRO SPORTIVO ESISTENTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	450.000,00	160.000,00
Cap.21919/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALAZZETTO DELLO SPORT	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	90.000,00 90.000,00	0,00	0,00
Cap.21950/0/0	TRASF.CAPITALE ASS. A.C.CALOLZIO PER REALIZZAZIONEINVESTIMENTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	90.000,00 90.000,00	2.100.000,00	160.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	90.000,00 90.000,00	2.100.000,00	160.000,00
	TOTALE MISSIONE 06	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	90.000,00 90.000,00	2.100.000,00	160.000,00
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
Prg. 0801	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.22601/0/0	FONDO REALIZZAZIONE EDIFICI DI CULTO(8% OOUU SECONDA RIA).	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.689,82 20.689,82	16.000,00 16.000,00	18.000,00	26.000,00
Cap.22643/0/0	MANUTENZ.STRAORD.EDIL.RES.PUBBLICA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.291,92 8.291,92	96.708,08 95.000,00	0,00	0,00
Cap.222643/0/0	FPV - MANUTENZ.STRAORD.EDIL.RES.PUBBLICA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	96.708,08 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	125.689,82 28.981,74	112.708,08 111.000,00	18.000,00	26.000,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 33

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI -
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	125.689,82 28.981,74	112.708,08 111.000,00	18.000,00	26.000,00
	TOTALE MISSIONE 08	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	125.689,82 28.981,74	112.708,08 111.000,00	18.000,00	26.000,00
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.22992/0/0	ACQUISTO ATTREZZATURE EDARREDO URBANO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.027,50 12.027,50	26.972,50 20.000,00	0,00	0,00
Cap.22993/0/0	SISTEMAZIONE AREE VERDI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.793,24 80.386,10	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22994/0/0	RIPRISTINO ALVEO E ARGINI TORRENTE CARPINE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	80.000,00 80.000,00	793.813,26 614.406,63	0,00	0,00
Cap.22998/0/0	INTERVENTI SALVAGUARDIATERRITORIO COMUNALE	15.247,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	119.911,91 72.505,00	21.571,37 15.593,37	25.000,00	45.000,00
Cap.23052/0/0	CONTRIBUTO A PRIVATI PERRIMOZIONE AMIANTO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.222992/0/0	FPV - ACQUISTO ATTREZZATURE EDARREDO URBANO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.972,50 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222994/0/0	FPV - RIPRISTINO ALVEO E ARGINI TORRENTE CARPINE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	99.406,63 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222998/0/0	FPV - INTERVENTI SALVAGUARDIATERRITORIO COMUNALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.978,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	15.247,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	410.089,78 264.918,60	852.357,13 660.000,00	35.000,00	55.000,00
Tit. 03	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE						
Cap.23055/0/0	CONFERIMENTO CAPITALE ALCONSORZIO LAGHI MINORI	1.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 03	1.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	16.247,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	410.089,78 264.918,60	852.357,13 660.000,00	35.000,00	55.000,00
Prg. 0904	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						

STAMPA DEL PEG

Pag. 34

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI -
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
Cap.22837/0/0	REALIZZAZIONE FOGNATURA LOCALITA' SOPRACORNOLA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	530.000,00 530.000,00	0,00	0,00
Cap.22839/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE FOGNARIA COMUNALE	42.172,99	Prev. di comp. Previ.di cassa	125.000,00 75.000,00	32.000,00 32.000,00	0,00	30.000,00
Cap.22843/0/0	TRASFERIMENTO LRH REALIZZAZIONE FOGNATURA	9.500,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.500,00 9.500,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	51.672,99	Prev. di comp. Previ.di cassa	134.500,00 84.500,00	562.000,00 562.000,00	0,00	30.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	51.672,99	Prev. di comp. Previ.di cassa	134.500,00 84.500,00	562.000,00 562.000,00	0,00	30.000,00
	TOTALE MISSIONE 09	67.920,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	544.589,78 349.418,60	1.414.357,13 1.222.000,00	35.000,00	85.000,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
Prg. 1005	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2281/0/0	SPESE VESTIARIO PERSONALE.VIABILITA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 4.152,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 4.152,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.22272/0/0	SISTEMAZIONE STRADA SOPRACORNOLA	43.443,37	Prev. di comp. Previ.di cassa	54.076,18 47.464,86	32.535,14 70.000,00	0,00	0,00
Cap.22273/0/0	REALIZZAZIONE PARCHEGGI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	150.000,00	311.000,00
Cap.22275/0/0	REALIZZAZIONE E SISTEMAZIONE STRADE (EX CAP.3604-01)	250.365,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	883.159,65 776.167,53	292.265,24 375.000,00	145.000,00	210.000,00
Cap.22291/0/0	ACQUISTO AUTOMEZZI PERSONALE OPERAIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.000,00 17.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22299/0/0	ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	35.000,00 0,00	170.000,00 150.000,00	45.000,00	50.000,00
Cap.22310/0/0	REALIZZAZIONE E MANUTENZ.STRAORD. PISTE CICLABILI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	130.000,00 96.634,40	163.365,60 130.000,00	0,00	0,00
Cap.22325/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ARREDO URBANO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	65.139,64 35.139,64	54.860,36 50.000,00	20.000,00	20.000,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 35

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI -
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
Cap.22326/0/0	FORMAZIONE NUOVI PARCHEGGI PERTINENZA STAZIONE FERRO VIARIA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	90.000,00 90.000,00	0,00	0,00
Cap.22327/0/0	REALIZZAZIONE NUOVO PONTE SUL FIUME ADDA	184.796,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22328/0/0	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDIED ALLARGAMENTI STRADALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	1.325,00 1.325,00	0,00	0,00
Cap.22333/0/0	REALIZZAZIONE NUOVA STRADAPRG VIA CENTRO SPORTIVO/V.LE DE GASPERI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.412,75 12.775,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22344/0/0	REALIZZAZIONE ROTONDA VIAMAZZINI - C.SO DANTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	11.867,70 11.867,70	0,00	0,00
Cap.22348/0/0	SISTEMAZIONE AREAINTERSCAMBIO FERROGOMMA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	4.421,55 4.421,55	0,00	0,00
Cap.22350/0/0	FORNITURA PENSILINE AUTOBUS	2.415,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22363/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	238.062,00 238.062,00	84.077,68 84.077,68	0,00	0,00
Cap.22272/0/0	FPV - SISTEMAZIONE STRADA SOPRACORNOLA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	32.535,14 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22275/0/0	FPV - REALIZZAZIONE E SISTEMAZIONE STRADE (EX CAP.3604-01)	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	167.265,24 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22299/0/0	FPV - ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	170.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222310/0/0	FPV - REALIZZAZIONE E MANUTENZ.STRAORD. PISTE CICLABILI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	33.365,60 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222325/0/0	FPV - MANUTENZIONE STRAORDINARIA ARREDO URBANO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	54.860,36 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222328/0/0	FPV - REALIZZAZIONE MARCIAPIEDIED ALLARGAMENTI STRADALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.325,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222344/0/0	FPV - REALIZZAZIONE ROTONDA VIAMAZZINI - C.SO DANTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.867,70 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222348/0/0	FPV - SISTEMAZIONE AREAINTERSCAMBIO FERROGOMMA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.421,55 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	481.020,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.901.490,81 1.223.243,43	904.718,27 966.691,93	360.000,00	591.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	481.020,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.902.490,81 1.227.395,43	905.718,27 967.691,93	361.000,00	592.000,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 36

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
	TOTALE MISSIONE 10	481.020,36	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.902.490,81 1.227.395,43	905.718,27 967.691,93	361.000,00	592.000,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1201	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.23084/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILO NIDO	369,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.904,58 45.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	369,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.904,58 45.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	369,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.904,58 45.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 1202	INTERVENTI PER LA DISABILITA'						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.23140/0/0	CONTRIBUTO A PRIVATI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHI TETTONICHE L.R.13/89	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.811,71 18.811,71	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.811,71 18.811,71	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.811,71 18.811,71	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
Prg. 1209	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.23441/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIACIMITERO.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.434,00 48.434,00	50.000,00 50.000,00	0,00	0,00
Cap.23443/0/0	REALIZZAZIONE NUOVI LOCULI E OSSARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	90.000,00 90.000,00	60.000,00	40.000,00
Cap.23447/0/0	AMPLIAMENTO CIMITERO FRAZIONE ROSSINO	1.468,39	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.887,18 3.887,18	146.112,82 130.000,00	0,00	0,00
Cap.223447/0/0	FPV - AMPLIAMENTO CIMITERO FRAZIONE ROSSINO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	146.112,82 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	1.468,39	Prev. di comp. Previ.di cassa	198.434,00 52.321,18	286.112,82 270.000,00	60.000,00	40.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 09	1.468,39	Prev. di comp. Previ.di cassa	198.434,00 52.321,18	286.112,82 270.000,00	60.000,00	40.000,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 37

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
	TOTALE MISSIONE 12	1.837,43	Prev. di comp. Previ.di cassa	263.150,29 116.132,89	301.112,82 285.000,00	75.000,00	55.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	617.176,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.109.264,80 2.802.787,59	5.122.842,75 4.744.769,25	3.135.974,00	1.344.674,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 38

Centro di Costo: 32 SV3/B -SERVIZI PATRIMONIO/SPORTELLOUNICO - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1040/0/0	PROVENTI PARCHEGGI	150,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.600,00 12.600,00	14.000,00 14.000,00	14.000,00	14.000,00
Cap.1102/0/0	FITTI REALI DA FABRICATI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	54.885,00 54.885,00	54.885,00 54.885,00	54.885,00	54.885,00
Cap.1103/0/0	CANONI DI LOCAZIONE A.RUEGG.	793,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.500,00 50.500,00	50.500,00 50.500,00	50.500,00	50.500,00
Cap.1104/0/0	ALTRI FITTI REALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.200,00 21.200,00	40.681,00 40.681,00	14.200,00	14.200,00
Cap.1130/0/0	RECUPERO SPESE CONSUMIENERGETICI E CONDOMINIALI IMMOBILI COMUNALI.	37.509,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	86.000,00 86.000,00	86.000,00 86.000,00	86.000,00	86.000,00
Cap.1170/0/0	PROVENTI CANONI RETICOLOMINORE	13.653,64	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	52.106,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	255.185,00 255.185,00	276.066,00 276.066,00	249.585,00	249.585,00
	TOTALE TITOLO 03	52.106,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	255.185,00 255.185,00	276.066,00 276.066,00	249.585,00	249.585,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 400	ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI						
Cap.2001/0/0	ALIENAZIONE DI FABBRICATIE BENI IMMOBILI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	570.000,00 570.000,00	375.000,00 375.000,00	667.000,00	580.000,00
Cap.2002/0/0	ALIENAZIONE AREE DI PROPRIETA COMUNALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	28.000,00 28.000,00	70.000,00	0,00
Cap.2021/0/0	ALIENAZIONE E COSTITUZIONE DIRITTI REALI PER EDILIZI A ECONOMICA POPOLARE PEEP	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	15.000,00 15.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 400	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	615.000,00 615.000,00	418.000,00 418.000,00	747.000,00	590.000,00
	TOTALE TITOLO 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	615.000,00 615.000,00	418.000,00 418.000,00	747.000,00	590.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	52.106,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	870.185,00 870.185,00	694.066,00 694.066,00	996.585,00	839.585,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 39

Centro di Costo: 32 SV3/B -SERVIZI PATRIMONIO/SPORTELLOUNICO - CALOLZIOCORTE								
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno			
					2020	2021	2022	
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA							
Prg. 0801	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
Cap.2561/0/0	SPESE PER ESECUZIONE DI UFFICIO ORDINANZE PER INCOLUMITA PUBBLICA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00	
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00	
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00	
Prg. 0802	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DIEDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
Cap.2671/0/0	TRASFERIMENTO A ALER SPESE ISTRUTTORIA ALLOGGI E.R.P ..	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00	
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00	
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00	
	TOTALE MISSIONE 08	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	22.500,00 22.500,00	22.500,00 22.500,00	22.500,00	22.500,00	
Mis. 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ							
Prg. 1404	RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
Cap.457/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO SPORTELLO UNICO	10,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	51.100,00 49.100,00	52.501,00 50.434,00	50.434,00	50.434,00	
Cap.458/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERV IZIO SPORTELLO UNICO	1.191,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.178,05 13.902,05	14.947,95 14.456,00	14.456,00	14.456,00	
Cap.460/0/0	ASSEGNI FAMILIARI SUAP	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.091,00 1.091,00	416,00 416,00	416,00	416,00	
Cap.476/0/0	SPESE GESTIONE SPORTELLOUNICO (ASL/ARPA/PROV./V.FUOCO)	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 1.000,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00	
Cap.513/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO SPORTELLO UNICO	378,37	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.376,30 4.326,30	4.462,70 4.287,00	4.287,00	4.287,00	

STAMPA DEL PEG

Pag. 40

Centro di Costo: 32 SV3/B -SERVIZI PATRIMONIO/SPORTELLOUNICO - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Cap.200457/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO SPORTELLLO UNICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.067,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200458/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERV IZIO SPORTELLLO UNICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	491,95 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200513/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVESERVIZIO SPORTELLLO UNICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	175,70 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	1.579,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	74.480,00 69.419,35	73.327,65 70.593,00	70.593,00	70.593,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	1.579,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	74.480,00 69.419,35	73.327,65 70.593,00	70.593,00	70.593,00
	TOTALE MISSIONE 14	1.579,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	74.480,00 69.419,35	73.327,65 70.593,00	70.593,00	70.593,00
	TOTALE DELLE SPESE	1.579,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	96.980,00 91.919,35	95.827,65 93.093,00	93.093,00	93.093,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 41

Centro di Costo: 33 SV3/C -SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1685/0/0	RIMBORSO DA PRIVATI PERRIPRISTINO SEDI STRADALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE TITOLO 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE						
Cap.2305/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERELIMIN.BARRIERE ARCHITETT.PER PRIVATI L.R. 13/89	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 300	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
	TOTALE TITOLO 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.000,00 25.000,00	25.000,00 25.000,00	25.000,00	25.000,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 42

Centro di Costo: 33 SV3/C -SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.381/0/0	SPESE PER CONSUMI ENERGETICI STABILI NON ADIBITI AD UFFICI	806,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.055,00 14.700,00	15.825,00 15.825,00	16.200,00	16.200,00
Cap.382/0/0	SPESE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA OROLOGI PUBBLICI	126,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500,00 1.500,00	1.500,00 1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap.384/0/0	SPESE PRESTAZIONI MANUTENZIONE ORDINARIA PER BENI PATRIMONIALI.	15.394,66	Prev. di comp. Previ.di cassa	24.100,00 24.100,00	12.500,00 12.500,00	12.500,00	12.500,00
Cap.385/0/0	SPESE SERVIZI DI PULIZIA IMMOBILI NON ADIBITI AD UFFICIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	16.327,66	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.655,00 41.300,00	29.825,00 29.825,00	30.200,00	30.200,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	16.327,66	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.655,00 41.300,00	29.825,00 29.825,00	30.200,00	30.200,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.655/0/0	SPESE PRESTAZIONI DIMANUTENZIONE ORDINARIA PER MUNICIPIO.	1.222,07	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.100,00 7.205,00	7.700,00 7.700,00	8.400,00	8.400,00
Cap.661/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIASEDE MUNICIPALE	7.556,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.000,00 12.000,00	6.500,00 6.500,00	6.500,00	6.500,00
	TOTALE TITOLO 01	8.778,07	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.100,00 19.205,00	14.200,00 14.200,00	14.900,00	14.900,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	8.778,07	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.100,00 19.205,00	14.200,00 14.200,00	14.900,00	14.900,00
	TOTALE MISSIONE 01	25.105,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	58.755,00 60.505,00	44.025,00 44.025,00	45.100,00	45.100,00
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
Prg. 0802	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DIEDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2651/0/0	SPESE PRESTAZIONI MANUTENZIONE ORDINARIA E CONSUMIE NERGETICI "A.RUEGG".	5.713,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.700,00 41.255,00	40.700,00 40.700,00	40.700,00	40.700,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 43

Centro di Costo: 33 SV3/C -SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE -
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
	TOTALE TITOLO 01	5.713,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.700,00 41.255,00	40.700,00 40.700,00	40.700,00	40.700,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	5.713,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.700,00 41.255,00	40.700,00 40.700,00	40.700,00	40.700,00
	TOTALE MISSIONE 08	5.713,81	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.700,00 41.255,00	40.700,00 40.700,00	40.700,00	40.700,00
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2562/0/0	SPESE PER PRESTAZIONI ATUTELA AMBIENTE	1.560,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	41.000,00 41.000,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	11.000,00
Cap.2582/0/0	TRASFERIMENTO PROVINCIA DI LECCO PIANO NUTRIE ERADICAZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	3.540,00 3.540,00	3.540,00	3.540,00
Cap.3011/0/0	SPESE PRESTAZIONI MANUTENZIONE AREE VERDI COMUNALI	117.501,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	121.000,00 120.000,00	122.000,00 122.000,00	122.000,00	122.000,00
Cap.3012/0/0	SERVIZIO RICOVERO CANI RANDAGI	70,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE TITOLO 01	119.132,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	172.000,00 171.000,00	141.540,00 141.540,00	141.540,00	146.540,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	119.132,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	172.000,00 171.000,00	141.540,00 141.540,00	141.540,00	146.540,00
Prg. 0903	RIFIUTI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2921/0/0	SPESE CORRISPETTIVO GESTIONE SERVIZIO IGIENE URBANA	106.665,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.270.156,00 1.273.756,00	1.271.294,00 1.271.294,00	1.271.294,00	1.271.294,00
	TOTALE TITOLO 01	106.665,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.270.156,00 1.273.756,00	1.271.294,00 1.271.294,00	1.271.294,00	1.271.294,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	106.665,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.270.156,00 1.273.756,00	1.271.294,00 1.271.294,00	1.271.294,00	1.271.294,00
Prg. 0904	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2831/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE FOGNATURE. ORDIN ARIA	11.200,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 44

Centro di Costo: 33 SV3/C -SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE -
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
	TOTALE TITOLO 01	11.200,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	11.200,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE MISSIONE 09	236.997,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.462.156,00 1.464.756,00	1.432.834,00 1.432.834,00	1.432.834,00	1.437.834,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
Prg. 1005	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2271/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-VIABILITA	106,21	Prev. di comp. Previ.di cassa	76.284,50 75.847,50	64.374,50 64.316,00	64.316,00	64.316,00
Cap.2272/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. VIABILITA	3.151,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	22.075,68 21.971,67	18.657,33 18.642,00	18.642,00	18.642,00
Cap.2274/0/0	ASSEGNI FAMILIARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2282/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER VIABILI TA E SEGNALETICA.	29,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	150,00 150,00	150,00 150,00	150,00	150,00
Cap.2291/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI.	46.340,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	67.000,00 67.000,00	67.000,00 67.000,00	67.000,00	75.000,00
Cap.2293/0/0	SPESA MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHIMETRI/PARCOMETRI.	2.716,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.800,00 4.800,00	4.800,00 4.800,00	4.800,00	4.800,00
Cap.2294/0/0	SPESE PRESTAZIONI PER SGOMBERO NEVE DA STRADE E PIAZZE COMUNALI.	22.900,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	41.600,00 41.600,00	41.600,00 41.600,00	41.600,00	41.600,00
Cap.2297/0/0	GESTIONE PARCHEGGI A PAGAMENTO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	18.155,00 18.155,00	36.310,00	36.310,00
Cap.2341/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE VIABILITA'	988,66	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.503,18 6.466,03	5.493,97 5.489,00	5.489,00	5.489,00
Cap.2372/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	150,00 150,00	150,00 150,00	150,00	150,00
Cap.2381/0/0	SPESE CONSUMI ENERGETICIILLUMINAZIONE PUBBLICA.	66.013,02	Prev. di comp. Previ.di cassa	245.000,00 262.100,00	225.000,00 225.000,00	225.000,00	225.000,00
Cap.2382/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA RETE ILLUMINAZIONE PUBBLICA.	1.103,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	39.500,00 40.250,00	33.000,00 33.000,00	33.000,00	33.000,00
Cap.202271/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-VIABILITA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	58,50 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 45

Centro di Costo: 33 SV3/C -SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Cap.202272/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. VIABILITA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15,33 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.202341/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVEVIABILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4,97 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	143.350,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	503.642,16 520.835,20	478.380,80 478.302,00	496.457,00	504.457,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	143.350,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	503.642,16 520.835,20	478.380,80 478.302,00	496.457,00	504.457,00
	TOTALE MISSIONE 10	143.350,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	503.642,16 520.835,20	478.380,80 478.302,00	496.457,00	504.457,00
Mis. 11	SOCCORSO CIVILE						
Prg. 1101	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2701/0/0	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	644,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.500,00 10.500,00	13.000,00 8.000,00	8.000,00	8.000,00
	TOTALE TITOLO 01	644,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.500,00 10.500,00	13.000,00 8.000,00	8.000,00	8.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	644,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.500,00 10.500,00	13.000,00 8.000,00	8.000,00	8.000,00
	TOTALE MISSIONE 11	644,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.500,00 10.500,00	13.000,00 8.000,00	8.000,00	8.000,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1209	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3461/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO CIMITERI COMUNALI.	4.225,39	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.000,00 16.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap.3462/0/0	GESTIONE CIMITERI COMUNALI	29.976,93	Prev. di comp. Previ.di cassa	83.000,00 83.000,00	83.000,00 83.000,00	83.000,00	83.000,00
	TOTALE TITOLO 01	34.202,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	99.000,00 99.000,00	98.000,00 98.000,00	98.000,00	98.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 09	34.202,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	99.000,00 99.000,00	98.000,00 98.000,00	98.000,00	98.000,00
	TOTALE MISSIONE 12	34.202,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	99.000,00 99.000,00	98.000,00 98.000,00	98.000,00	98.000,00
Mis. 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA						

STAMPA DEL PEG

Pag. 46

Centro di Costo: 33 SV3/C -SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Prg. 1402	COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3912/0/0	SPESE PRESTAZIONI, MANUTENZINE E FUNZIONAMENTO SERVIZI IGIENICI MERCATO	1.009,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 6.060,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
	TOTALE TITOLO 01	1.009,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 6.060,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	1.009,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 6.060,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
	TOTALE MISSIONE 14	1.009,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 6.060,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	447.024,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.180.753,16 2.202.911,20	2.112.939,80 2.107.861,00	2.127.091,00	2.140.091,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 47

Centro di Costo: 34 SV3/D -SERVIZIO URBANISTICA - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1062/0/0	DIRITTI DI SEGRETERIADESTINATI SOLO AL COMUNE.	103,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.152,00 26.152,00	45.000,00 45.000,00	45.000,00	45.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	103,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.152,00 26.152,00	45.000,00 45.000,00	45.000,00	45.000,00
	TOTALE TITOLO 03	103,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.152,00 26.152,00	45.000,00 45.000,00	45.000,00	45.000,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 500	ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Cap.2505/0/0	ONERI URBANIZZAZIONE PRIMARIA.	3.058,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	200.000,00 200.000,00	200.000,00 200.000,00	205.000,00	160.000,00
Cap.2506/0/0	ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA	1.767,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	125.000,00 125.000,00	200.000,00 200.000,00	225.000,00	325.000,00
Cap.2520/0/0	SANZIONI PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	74.703,31 74.703,31	20.000,00 20.000,00	20.000,00	15.000,00
Cap.2525/0/0	PROVENTI MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	30.000,00 30.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	4.826,12	Prev. di comp. Previ.di cassa	429.703,31 429.703,31	450.000,00 450.000,00	470.000,00	520.000,00
	TOTALE TITOLO 04	4.826,12	Prev. di comp. Previ.di cassa	429.703,31 429.703,31	450.000,00 450.000,00	470.000,00	520.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	4.929,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	455.855,31 455.855,31	495.000,00 495.000,00	515.000,00	565.000,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 48

Centro di Costo: 34 SV3/D -SERVIZIO URBANISTICA - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0106	UFFICIO TECNICO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.454/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	68,29	Prev. di comp. Previ.di cassa	57.833,00 55.833,00	51.835,00 50.101,00	50.101,00	50.101,00
Cap.455/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERV IZIO EDILIZIA PRIVATA	1.983,25	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.601,31 16.125,31	14.782,69 14.370,00	14.370,00	14.370,00
Cap.456/0/0	ASSEGNI FAMILIARI EDILIZIA PRIVATA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.095,00 1.095,00	1.643,00 1.643,00	1.643,00	1.643,00
Cap.512/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	705,79	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.904,61 4.734,61	4.406,39 4.259,00	4.259,00	4.259,00
Cap.200454/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.734,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200455/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERV IZIO EDILIZIA PRIVATA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	412,69 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200512/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVESERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	147,39 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	2.757,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	82.728,00 77.787,92	72.667,08 70.373,00	70.373,00	70.373,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	2.757,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	82.728,00 77.787,92	72.667,08 70.373,00	70.373,00	70.373,00
	TOTALE MISSIONE 01	2.757,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	82.728,00 77.787,92	72.667,08 70.373,00	70.373,00	70.373,00
	TOTALE DELLE SPESE	2.757,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	82.728,00 77.787,92	72.667,08 70.373,00	70.373,00	70.373,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 49

Centro di Costo: 41 SV4/A -SERVIZIO CULTURA - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Mis. 05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI						
Prg. 0501	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1749/0/0	TRASFERIMENTO PER COLLABORAZIONE CON FONDAZIONE MONASTERO S.MARIA DEL LAVELLO	8.619,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	27.600,00 21.500,00	21.500,00 21.500,00	21.500,00	21.500,00
	TOTALE TITOLO 01	8.619,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	27.600,00 21.500,00	21.500,00 21.500,00	21.500,00	21.500,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	8.619,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	27.600,00 21.500,00	21.500,00 21.500,00	21.500,00	21.500,00
Prg. 0502	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1641/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-BIBLIOTECA	142,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	74.832,38 74.703,00	73.918,94 72.577,00	72.451,00	72.451,00
Cap.1642/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. BIBLIOTECA	2.958,69	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.390,34 20.222,45	20.077,44 19.757,00	19.723,00	19.723,00
Cap.1651/0/0	SPESE ACQUISTO LIBRI,VIDEOE ALTRI BENI NON AMMORTIZZ ABILI PER BIBLIOTECA	3.537,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	19.000,00 19.000,00	19.000,00 19.000,00	19.000,00	19.000,00
Cap.1661/0/0	SPESE PRESTAZIONI PERFUNZIONAMENTO BIBLIOTECA CIVICA.	2.693,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.400,00 14.400,00	14.400,00 14.400,00	14.400,00	14.400,00
Cap.1662/0/0	PULIZIA BIBLIOTECA CIVICA.	1.828,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.100,00 11.100,00	11.280,00 11.280,00	11.400,00	11.400,00
Cap.1671/0/0	TRASFERIMENTO A COMUNE DI LECCO CONTRIBUTO SPESE GESTIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.400,00 11.400,00	11.400,00 11.400,00	11.400,00	11.400,00
Cap.1701/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE BIBLIOTECA	945,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.376,50 6.339,30	6.283,12 6.169,00	6.159,00	6.159,00
Cap.201641/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-BIBLIOTECA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.341,94 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.201642/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. BIBLIOTECA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	320,44 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.201701/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVEBIBLIOTECA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	114,12 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	12.105,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	159.275,72 157.164,75	156.359,50 154.583,00	154.533,00	154.533,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 50

Centro di Costo: 41 SV4/A -SERVIZIO CULTURA - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
	TOTALE PROGRAMMA 02	12.105,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	159.275,72 157.164,75	156.359,50 154.583,00	154.533,00	154.533,00
	TOTALE MISSIONE 05	20.724,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	186.875,72 178.664,75	177.859,50 176.083,00	176.033,00	176.033,00
	TOTALE DELLE SPESE	20.724,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	186.875,72 178.664,75	177.859,50 176.083,00	176.033,00	176.033,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 51

Centro di Costo: 42 SV4/B -SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Tit. 01	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA						
Tip. 101	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI						
Cap.100/0/0	QUOTA 5 PER MILLE IRPEF	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.267,00 6.267,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.267,00 6.267,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.267,00 6.267,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
Cap.522/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE CDD	2.735,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.523/0/0	CONTRIBUTO SANITARIO GESTIONE CDD	6.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	212.200,00 212.200,00	212.200,00 212.200,00	212.200,00	212.200,00
Cap.530/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERASSISTENZA MINORI	13.444,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap.531/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERBUONO SOCIALE AFFIDO MINORI	6.429,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	41.000,00 41.000,00	41.000,00 41.000,00	41.000,00	41.000,00
Cap.550/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERASSISTENZA ANZIANI.	43.163,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	65.000,00 65.000,00	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
Cap.551/0/0	CONTRIBUTO DISTRETTO LECCO EROGAZIONE TITOLI SOCIALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	110.160,00 110.160,00	110.160,00 110.160,00	110.160,00	110.160,00
Cap.590/0/0	CONTRIBUTI REGIONALI POLITICHE ABITATIVE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 40.000,00	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
Cap.770/0/0	CONTRIBUTO COMUNI PER CDD	26.484,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.000,00 45.000,00	45.000,00 45.000,00	45.000,00	45.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	98.255,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	543.360,00 543.360,00	503.360,00 503.360,00	503.360,00	503.360,00
	TOTALE TITOLO 02	98.255,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	543.360,00 543.360,00	503.360,00 503.360,00	503.360,00	503.360,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1650/0/0	RECUPERO SPESE DA INABILI/ANZIANI RICOVERATI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	36.773,00 36.773,00	3.060,00 3.060,00	3.060,00	3.060,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 52

Centro di Costo: 42 SV4/B -SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - CALOLZIOCORTE

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Cap.1660/0/0	RIMBORSO SPESE TRASPORTO ANZIANI E ASSISTITI.	1.483,71	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.500,00 3.500,00	3.500,00 3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap.1661/0/0	RIMBORSO SPESE SERVIZIO PASTI ANZIANI.	2.885,83	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.1663/0/0	RIMBORSO SPESE ASSISTENZA DOMICILIARE.	6.979,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.000,00 26.000,00	26.000,00 26.000,00	26.000,00	26.000,00
Cap.1665/0/0	RIMBORSO UTENTI PER CDD	20.750,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.385,00 48.385,00	48.385,00 48.385,00	48.385,00	48.385,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	32.099,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	124.658,00 124.658,00	90.945,00 90.945,00	90.945,00	90.945,00
	TOTALE TITOLO 03	32.099,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	124.658,00 124.658,00	90.945,00 90.945,00	90.945,00	90.945,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	130.355,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	674.285,00 674.285,00	594.305,00 594.305,00	594.305,00	594.305,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 53

Centro di Costo: 42 SV4/B -SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Mis. 06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
Prg. 0602	GIOVANI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3181/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER CAG.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	100,00 100,00	100,00 100,00	0,00	0,00
Cap.3191/0/0	SPESE FUNZ.CENTRO DI AGGR.GIOVANILE E PER A GIOVANI ED ADOLE	GEST.ATTIV RIVOLTE 4.237,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.000,00 14.000,00	14.000,00 14.000,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	4.237,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.100,00 14.100,00	14.100,00 14.100,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	4.237,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.100,00 14.100,00	14.100,00 14.100,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 06	4.237,27	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.100,00 14.100,00	14.100,00 14.100,00	0,00	0,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1201	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3103/0/0	SPESE PER ASSISTENZA MINORI E RICOVERO MINORI IN ISTITUTI.	9.293,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	154.287,00 154.287,00	124.000,00 124.000,00	110.000,00	110.000,00
Cap.3112/0/0	TRASFERIMENTO AL COMUNE DILECCO PER INTERVENTI A FAVORE DI MINORI	104.200,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	85.000,00 85.000,00	85.000,00 85.000,00	85.000,00	85.000,00
Cap.3115/0/0	TRASFERIMENTI ALLA COMUNITA' MONTANA PER PROGETTI EX L. 285/97	25.311,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.650,00 40.650,00	20.000,00 20.000,00	15.000,00	15.000,00
Cap.3117/0/0	BUONO SOCIALE AFFIDOMINORI	1.071,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	41.000,00 41.000,00	41.000,00 41.000,00	41.000,00	41.000,00
	TOTALE TITOLO 01	139.876,79	Prev. di comp. Previ.di cassa	320.937,00 320.937,00	270.000,00 270.000,00	251.000,00	251.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	139.876,79	Prev. di comp. Previ.di cassa	320.937,00 320.937,00	270.000,00 270.000,00	251.000,00	251.000,00
Prg. 1202	INTERVENTI PER LA DISABILITA'						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3363/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER CDD.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
Cap.3371/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO CENTRO DIURNO DISABILI(CDD).	124.230,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	379.000,00 379.000,00	380.000,00 380.000,00	377.000,00	377.000,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 54

Centro di Costo: 42 SV4/B -SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
Cap.3378/0/0	SPESE PRESTAZIONI PER ASSISTITI/DIVERSAMENTE ABILI	34.416,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	412.536,00 350.131,00	412.536,00 412.536,00	412.536,00	412.536,00
Cap.3391/0/0	SPESE INTERVENTI/PROGETTI PORTATORI HANDICAP	48.221,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	102.435,00 102.435,00	102.435,00 102.435,00	102.435,00	102.435,00
Cap.3392/0/0	TRASFERIMENTO AL COMUNEDI LECCO PER INTERVENTI A FAVORE PORTATORI HANDICAP/SAD/ASSISTENZA EDUCATIVASCOLASTICA	30.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 160.000,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap.3397/0/0	TRASFERIMENTO AL COMUNE DILECCO SERVIZIO INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI	29.457,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	29.457,00 29.457,00	29.457,00 29.457,00	29.457,00	29.457,00
	TOTALE TITOLO 01	266.325,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	953.928,00 1.021.523,00	954.928,00 954.928,00	951.928,00	951.928,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	266.325,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	953.928,00 1.021.523,00	954.928,00 954.928,00	951.928,00	951.928,00
Prg. 1203	INTERVENTI PER GLI ANZIANI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3364/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER ASSISTITI E ANZIANI.	320,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	600,00 600,00	600,00 600,00	600,00	600,00
Cap.3372/0/0	SPESE RETTE RICOVERO ANZIANI ED INABILI IN CASE DIRIPOSO.	23.166,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	163.465,00 163.465,00	173.465,00 173.465,00	173.465,00	173.465,00
Cap.3373/0/0	SPESE PRESTAZIONI SERVIZIASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI.	1.829,66	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.300,00 21.300,00	21.300,00 21.300,00	21.300,00	21.300,00
Cap.3375/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO CENTRO SOCIALE ANZIA NI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
Cap.3394/0/0	CONTRIBUTI PER PAGAMENTORETTE RSA	2.040,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.310,00 14.310,00	12.310,00 12.310,00	12.310,00	12.310,00
	TOTALE TITOLO 01	27.355,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	200.175,00 200.175,00	208.175,00 208.175,00	208.175,00	208.175,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	27.355,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	200.175,00 200.175,00	208.175,00 208.175,00	208.175,00	208.175,00
Prg. 1204	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3362/0/0	SPESE ACQUISTO MEDICINALIASSISTITI INDIGENTI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.400,00 1.400,00	1.400,00 1.400,00	1.400,00	1.400,00
Cap.3393/0/0	CONTRIBUTI ED INTERVENTI PER ASSISTITI.	9.363,64	Prev. di comp. Previ.di cassa	64.000,00 64.000,00	54.000,00 54.000,00	54.000,00	54.000,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 55

Centro di Costo: 42 SV4/B -SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
Cap.3396/0/0	BORSE LAVORO	1.550,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.3399/0/0	EROGAZIONE TITOLI SOCIALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	110.160,00 110.160,00	110.160,00 110.160,00	110.160,00	110.160,00
	TOTALE TITOLO 01	10.913,64	Prev. di comp. Previ.di cassa	185.560,00 185.560,00	175.560,00 175.560,00	175.560,00	175.560,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	10.913,64	Prev. di comp. Previ.di cassa	185.560,00 185.560,00	175.560,00 175.560,00	175.560,00	175.560,00
Prg. 1206	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3398/0/0	CONTRIBUTO ALLE FAMIGLIEPER SOSTEGNO ALL'ACCESSO PER LA LOCAZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	60.588,40 60.588,40	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	60.588,40 60.588,40	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	60.588,40 60.588,40	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
Prg. 1207	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3354/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SERVIZI SOCIALI.	71,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	143.443,00 141.473,00	146.194,00 144.127,00	152.670,00	152.670,00
Cap.3355/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE PERSONALE SERVIZI SOCIALI.	5.469,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	39.049,05 38.993,05	39.777,95 39.286,00	41.608,00	41.608,00
Cap.3412/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZI SOCIALI	1.532,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.717,30 10.547,30	11.046,70 10.871,00	11.597,00	11.597,00
Cap.203354/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SERVIZI SOCIALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.067,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.203355/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE PERSONALE SERVIZI SOCIALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	491,95 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.203412/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVESERVIZI SOCIALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	175,70 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	7.073,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	195.944,00 191.013,35	197.018,65 194.284,00	205.875,00	205.875,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 56

Centro di Costo: 42 SV4/B -SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
	TOTALE PROGRAMMA 07	7.073,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	195.944,00 191.013,35	197.018,65 194.284,00	205.875,00	205.875,00
Prg. 1208	COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3395/0/0	CONTRIBUTI ASSOCIAZIONIPER CANONI DI LOCAZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.885,00 34.885,00	34.885,00 34.885,00	34.885,00	34.885,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.885,00 34.885,00	34.885,00 34.885,00	34.885,00	34.885,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.885,00 34.885,00	34.885,00 34.885,00	34.885,00	34.885,00
	TOTALE MISSIONE 12	451.545,39	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.952.017,40 2.014.681,75	1.880.566,65 1.877.832,00	1.867.423,00	1.867.423,00
	TOTALE DELLE SPESE	455.782,66	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.966.117,40 2.028.781,75	1.894.666,65 1.891.932,00	1.867.423,00	1.867.423,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 57

Centro di Costo: 43 SV4/C -SERVIZIO ISTRUZIONE - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1111/0/0	PROVENTI LOCALI ATTREZZATI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.500,00 7.500,00	7.500,00 7.500,00	7.500,00	7.500,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.500,00 7.500,00	7.500,00 7.500,00	7.500,00	7.500,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1620/0/0	RIMBORSO DA COMUNI SPESESEDE ISTITUTO COMPRENSIVO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.302,00 4.302,00	4.120,00 4.120,00	4.120,00	4.120,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.302,00 4.302,00	4.120,00 4.120,00	4.120,00	4.120,00
	TOTALE TITOLO 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.802,00 11.802,00	11.620,00 11.620,00	11.620,00	11.620,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.802,00 11.802,00	11.620,00 11.620,00	11.620,00	11.620,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 58

Centro di Costo: 43 SV4/C -SERVIZIO ISTRUZIONE - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.674/0/0	CONTRIBUTO A SOGGETTI PRIVATI	7.210,93	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.550,00 20.450,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
	TOTALE TITOLO 01	7.210,93	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.550,00 20.450,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	7.210,93	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.550,00 20.450,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
	TOTALE MISSIONE 01	7.210,93	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.550,00 20.450,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0401	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1202/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER SCUOLE INFANZIA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.700,00 2.005,00	500,00 500,00	500,00	500,00
Cap.1211/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MATERNE.	287,91	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.270,00 4.485,00	1.770,00 1.770,00	1.170,00	1.170,00
Cap.1212/0/0	SPESE PER PRESTAZIONI SERVIZI NECESSARI FUNZIONAMENT O SCUOLE INFANZIA	12.327,25	Prev. di comp. Previ.di cassa	55.300,00 55.300,00	55.000,00 55.000,00	55.000,00	55.000,00
Cap.1214/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIAIMMOBILI SCUOLE INFANZIA	20.349,69	Prev. di comp. Previ.di cassa	37.300,00 37.300,00	24.800,00 24.800,00	24.800,00	24.800,00
	TOTALE TITOLO 01	32.964,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	99.570,00 99.090,00	82.070,00 82.070,00	81.470,00	81.470,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	32.964,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	99.570,00 99.090,00	82.070,00 82.070,00	81.470,00	81.470,00
Prg. 0402	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1292/0/0	SPESE ACQUISTO MATERIALI E BENI NON AMMORTIZZABILIPER DIREZIONI DIDATTICHE.	887,71	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap.1293/0/0	SPESE ACQUISTO LIBRI SCUOLE PRIMARIE	1.892,84	Prev. di comp. Previ.di cassa	22.000,00 22.000,00	22.000,00 22.000,00	22.000,00	22.000,00
Cap.1294/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER SCUOLE PRIMARIE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	700,00 400,00	300,00 300,00	300,00	300,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 59

Centro di Costo: 43 SV4/C -SERVIZIO ISTRUZIONE - CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Cap.1301/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE PRIMARIE	1.247,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 9.595,00	8.000,00 8.000,00	8.600,00	8.600,00
Cap.1302/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO SCUOLE PRIMARIE.	43.400,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	140.000,00 140.000,00	135.000,00 135.000,00	145.000,00	150.000,00
Cap.1305/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIAIMMOBILI SCUOLE PRIMARIE	14.179,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	41.300,00 43.155,00	24.800,00 24.800,00	24.800,00	24.800,00
Cap.1331/0/0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI SCUOLE PRIMARIE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.755,00 4.755,00	3.106,00 3.106,00	3.106,00	3.106,00
Cap.1381/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER SCUOLA SECONDARIA.	29,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	450,00 450,00	250,00 250,00	250,00	250,00
Cap.1391/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA SECONDARIA	290,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.000,00 3.922,00	3.350,00 3.350,00	3.900,00	3.900,00
Cap.1392/0/0	SPESE PER PRESTAZIONI NECESSARIE FUNZIONAMENTO SCUOLA SECONDARIA	19.190,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	78.850,00 78.850,00	75.000,00 75.000,00	75.000,00	75.000,00
Cap.1393/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILE SCUOLA SECONDARIA	11.420,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.800,00 25.800,00	14.300,00 14.300,00	14.300,00	14.300,00
	TOTALE TITOLO 01	92.537,96	Prev. di comp. Previ.di cassa	324.355,00 331.427,00	288.606,00 288.606,00	299.756,00	304.756,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	92.537,96	Prev. di comp. Previ.di cassa	324.355,00 331.427,00	288.606,00 288.606,00	299.756,00	304.756,00
Prg. 0406	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1213/0/0	SPESE SERVIZIO MENSA SCUOLE INFANZIA	5.832,12	Prev. di comp. Previ.di cassa	37.267,00 38.257,00	38.167,00 38.167,00	38.167,00	38.167,00
Cap.1541/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-PUBBLICA ISTRUZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	92.896,67 89.262,47	79.855,53 76.101,00	76.101,00	76.101,00
Cap.1542/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. PUBBLICA ISTRUZIONE	6.589,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.206,91 24.326,80	21.643,20 20.666,00	20.666,00	20.666,00
Cap.1581/0/0	SPESE SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE PRIMARIA E SECONDARIA	1.789,25	Prev. di comp. Previ.di cassa	49.550,00 57.510,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap.1582/0/0	SPESE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	2.027,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.800,00 18.800,00	21.400,00 21.400,00	21.400,00	21.400,00
Cap.1583/0/0	TRASFERIMENTO COMUNE DI MONTE MARENZO TRASPORTO SCOLASTICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 60

Centro di Costo: 43 SV4/C -SERVIZIO ISTRUZIONE - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Cap.1584/0/0	SPESE PRESTAZIONI CRES	7.226,79	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.350,00 7.350,00	7.350,00 7.350,00	7.350,00	7.350,00
Cap.1601/0/0	BORSE DI STUDIO PER ALUNNI E STUDENTI SCUOLE.	300,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap.1622/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PUBBLICA ISTRUZIONE	1.975,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.876,77 7.567,86	6.788,14 6.469,00	6.469,00	6.469,00
Cap.201541/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI - PUBBLICA ISTRUZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.754,53 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.201542/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. PUBBLICA ISTRUZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	977,20 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.201622/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PUBBLICA ISTRUZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	319,14 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	25.740,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	248.998,22 248.074,13	233.203,87 228.153,00	228.153,00	228.153,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	25.740,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	248.998,22 248.074,13	233.203,87 228.153,00	228.153,00	228.153,00
Prg. 0407	DIRITTO ALLO STUDIO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.672/0/0	CONTRIBUTI A SOGGETTI PUBBLICI	6.302,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	32.000,00 46.775,00	52.000,00 52.000,00	52.000,00	52.000,00
	TOTALE TITOLO 01	6.302,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	32.000,00 46.775,00	52.000,00 52.000,00	52.000,00	52.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	6.302,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	32.000,00 46.775,00	52.000,00 52.000,00	52.000,00	52.000,00
	TOTALE MISSIONE 04	157.545,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	704.923,22 725.366,13	655.879,87 650.829,00	661.379,00	666.379,00
Mis. 05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI						
Prg. 0502	ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1741/0/0	SPESA ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 225,00	200,00 200,00	200,00	200,00
Cap.1751/0/0	SPESE PER INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE.	3.447,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.000,00 16.000,00	11.000,00 11.000,00	11.000,00	11.000,00
	TOTALE TITOLO 01	3.447,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.200,00 16.225,00	11.200,00 11.200,00	11.200,00	11.200,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 61

Centro di Costo: 43 SV4/C -SERVIZIO ISTRUZIONE - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
	TOTALE PROGRAMMA 02	3.447,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.200,00 16.225,00	11.200,00 11.200,00	11.200,00	11.200,00
	TOTALE MISSIONE 05	3.447,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.200,00 16.225,00	11.200,00 11.200,00	11.200,00	11.200,00
Mis. 06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
Prg. 0601	SPORT E TEMPO LIBERO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1931/0/0	SPESE PRESTAZIONI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI.	61.856,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	110.000,00 110.000,00	110.000,00 110.000,00	110.000,00	113.000,00
Cap.1932/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIAIMMOBILI CENTRO SPORTIVO	2.321,78	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.500,00 18.402,00	10.500,00 10.500,00	10.500,00	10.500,00
Cap.1951/0/0	INTERESSI PASSIVI MUTUIIMPIANTI SPORTIVI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.875,00 5.875,00	4.933,00 4.933,00	4.933,00	4.933,00
	TOTALE TITOLO 01	64.178,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	132.375,00 134.277,00	125.433,00 125.433,00	125.433,00	128.433,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	64.178,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	132.375,00 134.277,00	125.433,00 125.433,00	125.433,00	128.433,00
	TOTALE MISSIONE 06	64.178,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	132.375,00 134.277,00	125.433,00 125.433,00	125.433,00	128.433,00
	TOTALE DELLE SPESE	232.382,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	874.048,22 896.318,13	807.512,87 802.462,00	813.012,00	821.012,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 62

Centro di Costo: 44 SV4/D -SERVIZIO ASILO NIDO - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
Cap.540/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERASILO NIDO.	85.215,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	65.000,00 65.000,00	70.000,00 70.000,00	70.000,00	70.000,00
Cap.541/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER MISURA NIDI GRATIS	28.114,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	84.113,00 84.113,00	75.000,00 75.000,00	75.000,00	75.000,00
Cap.542/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE SISTEMA INTEGRATO SERVIZI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE 0-6 ANNI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	51.232,00 51.232,00	51.232,00	51.232,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	113.329,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	149.113,00 149.113,00	196.232,00 196.232,00	196.232,00	196.232,00
	TOTALE TITOLO 02	113.329,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	149.113,00 149.113,00	196.232,00 196.232,00	196.232,00	196.232,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1000/0/0	RETTE ASILO NIDO	13.761,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	49.000,00 49.000,00	43.000,00 43.000,00	25.000,00	25.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	13.761,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	49.000,00 49.000,00	43.000,00 43.000,00	25.000,00	25.000,00
	TOTALE TITOLO 03	13.761,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	49.000,00 49.000,00	43.000,00 43.000,00	25.000,00	25.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	127.091,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	198.113,00 198.113,00	239.232,00 239.232,00	221.232,00	221.232,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 63

Centro di Costo: 44 SV4/D -SERVIZIO ASILO NIDO - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1201	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILO NIDO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3081/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-ASILO NIDO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	137.279,00 137.216,00	85.507,00 82.673,00	40.642,00	40.642,00
Cap.3082/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. ASILO NIDO	5.401,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.120,93 38.311,51	23.576,49 22.902,00	11.231,00	11.231,00
Cap.3084/0/0	ASSEGNI FAMILIARI. ASILO NIDO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.919,00 3.919,00	3.618,00 3.618,00	3.618,00	3.618,00
Cap.3091/0/0	SPESE ACQUISTO VESTIARIO DIPENDENTI. ASILO NIDO.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
Cap.3092/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER ASILO NIDO.	2.306,39	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.500,00 4.500,00	4.500,00 4.500,00	4.500,00	4.500,00
Cap.3101/0/0	UTENZE ASILO NIDO.	3.953,63	Prev. di comp. Previ.di cassa	22.000,00 22.000,00	22.000,00 22.000,00	22.000,00	22.000,00
Cap.3102/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO ASILO NIDO.	54.545,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	142.494,00 136.113,00	183.419,00 183.419,00	183.419,00	183.419,00
Cap.3104/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIA SEDE ASILO NIDO	3.742,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.500,00 21.668,00	14.500,00 14.500,00	14.500,00	14.500,00
Cap.203081/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-ASILO NIDO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.834,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.203082/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. ASILO NIDO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	674,49 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	69.949,07	Prev. di comp. Previ.di cassa	368.821,42 364.227,51	337.620,49 334.112,00	280.410,00	280.410,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.23090/0/0	ACQUISTO ARREDI PER ASILO NIDO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	23.058,05 23.058,05	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	23.058,05 23.058,05	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	69.949,07	Prev. di comp. Previ.di cassa	391.879,47 387.285,56	337.620,49 334.112,00	280.410,00	280.410,00
	TOTALE MISSIONE 12	69.949,07	Prev. di comp. Previ.di cassa	391.879,47 387.285,56	337.620,49 334.112,00	280.410,00	280.410,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 64

Centro di Costo: 44 SV4/D -SERVIZIO ASILO NIDO - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
	TOTALE DELLE SPESE	69.949,07	Prev. di comp. Previ.di cassa	391.879,47 387.285,56	337.620,49 334.112,00	280.410,00	280.410,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 65

Centro di Costo: 51 SV5/A -SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE ECOMMERCIO - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1096/0/0	PROVENTI SERVIZI MERCATO	2,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.600,00 4.600,00	12.500,00 12.500,00	12.500,00	12.500,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	2,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.600,00 4.600,00	12.500,00 12.500,00	12.500,00	12.500,00
Tip. 200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI						
Cap.1550/0/0	VIOLAZIONE NORME CODICESTRADA.	286.796,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	160.000,00 99.584,00	160.000,00 90.480,00	162.000,00	165.000,00
Cap.1560/0/0	SANZIONI AMMINISTRATIVEVIOLAZIONE NORME VARIE.	50,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 6.000,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 200	286.846,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	166.000,00 105.584,00	166.000,00 96.480,00	168.000,00	171.000,00
	TOTALE TITOLO 03	286.848,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	170.600,00 110.184,00	178.500,00 108.980,00	180.500,00	183.500,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	286.848,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	170.600,00 110.184,00	178.500,00 108.980,00	180.500,00	183.500,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 66

Centro di Costo: 51 SV5/A -SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE ECOMMERCIO - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
Mis. 03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA						
Prg. 0301	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.921/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-POLIZIA MUNICIPALE	441,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	276.614,13 271.081,06	267.397,94 261.585,00	261.585,00	261.585,00
Cap.922/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. POLIZIA MUNICIPALE	13.757,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	77.266,44 75.927,02	79.520,98 78.114,00	78.114,00	78.114,00
Cap.924/0/0	ASSEGNI FAMILIARI POLIZIA LOCALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.785,00 3.785,00	3.775,00 3.775,00	3.775,00	3.775,00
Cap.931/0/0	SPESE ACQUISTO VESTIARIOARMAMENTO E ALTRI BENI PERVIGILANZA URBANA.	3.570,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.500,00 9.735,00	9.000,00 9.000,00	9.500,00	10.000,00
Cap.932/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER AUTOVETTU RE VIGILI.	12,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	600,00 600,00	11.600,00 11.600,00	11.600,00	11.600,00
Cap.941/0/0	SPESE PRESTAZIONI PER POLIZIA MUNICIPALE	1.558,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	28.000,00 28.000,00	28.000,00 28.000,00	28.000,00	28.000,00
Cap.942/0/0	SPESE MANUTENZIONEIMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	592,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	23.000,00
Cap.991/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE POLIZIA MUNICIPALE	2.586,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.998,20 21.527,89	21.377,11 20.883,00	20.883,00	20.883,00
Cap.200921/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.812,94 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200922/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. POLIZIA MUNICIPALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.406,98 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200991/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVEPOLIZIA MUNICIPALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	494,11 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	22.519,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	454.477,80 440.655,97	435.671,03 427.957,00	428.457,00	436.957,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20964/0/0	ACQUISTO TELECAMERE PER AMPLIAMENTO IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	215.000,00 215.000,00	0,00	0,00
Cap.20966/0/0	ACQUISTO ATTREZZATURE LEGGE SICUREZZA L.R. 8/2000	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.084,00 17.084,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.084,00 17.084,00	215.000,00 215.000,00	0,00	0,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 67

Centro di Costo: 51 SV5/A -SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE ECOMMERCIO
- CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019	Assestato dell'anno		
					2020	2021	2022
	TOTALE PROGRAMMA 01	22.519,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	471.561,80 457.739,97	650.671,03 642.957,00	428.457,00	436.957,00
	TOTALE MISSIONE 03	22.519,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	471.561,80 457.739,97	650.671,03 642.957,00	428.457,00	436.957,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
Prg. 1005	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2292/0/0	SPESA MANUTENZIONE ORDINARIA SEGNALETICA STRADALE.	14.354,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.600,00 17.600,00	19.000,00 19.000,00	19.000,00	19.000,00
Cap.2295/0/0	SPESA MANUTENZIONE IMPIANTI SEMAFORICI.	731,35	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.000,00 4.184,00	4.000,00 4.000,00	4.000,00	4.000,00
	TOTALE TITOLO 01	15.085,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.600,00 21.784,00	23.000,00 23.000,00	23.000,00	23.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	15.085,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.600,00 21.784,00	23.000,00 23.000,00	23.000,00	23.000,00
	TOTALE MISSIONE 10	15.085,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.600,00 21.784,00	23.000,00 23.000,00	23.000,00	23.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	37.604,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	493.161,80 479.523,97	673.671,03 665.957,00	451.457,00	459.957,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 68

Centro di Costo:99999 NON DEFINITO NON DEFINITO							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Tit. 00	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
Tip. 0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
Cap.2/0/0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO SPESE CORRENTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	72.463,52 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.3/0/0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE SPESE DI INVESTIMENTO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.099.300,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.4/0/0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO PER SPESE DI INVESTIMENTO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	422.137,53 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.5/0/0	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	133.461,05 0,00	152.626,69 0,00	0,00	0,00
Cap.6/0/0	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.638.672,61 0,00	1.797.497,85 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 0	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.366.034,71 0,00	1.950.124,54 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 00	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.366.034,71 0,00	1.950.124,54 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.366.034,71 0,00	1.950.124,54 0,00	0,00	0,00

STAMPA DEL PEG

Pag. 69

Centro di Costo:99999 NON DEFINITO NON DEFINITO							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2019		Previsioni Definitive dell'anno 2019			
					Assestato dell'anno 2020	Assestato dell'anno 2021	Assestato dell'anno 2022
Mis. 20	FONDI E ACCANTONAMENTI						
Prg. 2001	FONDO DI RISERVA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.731/0/0	FONDO DI RISERVA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.266,35 0,00	25.000,00 0,00	30.000,00	30.000,00
Cap.732/0/0	FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 4,00	0,00 100.000,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.266,35 4,00	25.000,00 100.000,00	30.000,00	30.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.266,35 4,00	25.000,00 100.000,00	30.000,00	30.000,00
	TOTALE MISSIONE 20	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.266,35 4,00	25.000,00 100.000,00	30.000,00	30.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.266,35 4,00	25.000,00 100.000,00	30.000,00	30.000,00

STAMPA DEL PEG

TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	2.469.341,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.965.565,34 18.124.943,34	16.847.859,11 20.047.469,86	14.478.302,00	12.678.892,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	2.443.049,21	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.965.565,34 14.269.700,21	16.847.859,11 15.914.648,65	14.478.302,00	12.678.892,00