



**COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI**  
**Provincia di Brescia**

***Piano esecutivo di Gestione e della Performance***  
***2017/2019***

***(documento integrato ai sensi del D.L. 174/2012)***

## INTRODUZIONE

La Giunta Comunale ha predisposto il **Piano Esecutivo di Gestione** al fine di dare piena attuazione agli strumenti programmatici approvati dal Consiglio Comunale nella seduta del 23/03/2017: Bilancio di Previsione 2017-2019 (delibera n° 11) e Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2017-2019 (delibera n° 10)

Si tratta di uno strumento operativo per la cui attuazione sono stati individuati i relativi Responsabili di Area a cui sono state attribuite, con decreto del Sindaco n° 74 prot.10145 del 30/12/2016, le funzioni gestionali previste agli art. 107 e 109 del D.Lgs 267/2000.

Si evidenzia che l'Ente ha già avviato dal 01/01/2014 la sperimentazione del Nuovo Ordinamento Contabile introdotto dal Dlgs 118/2011 e reso obbligatorio per tutti i Comuni a decorrere dal 01/01/2015.

Così come previsto dall' art. 169 del Dlgs 267/2000 (così sostituito dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014) il PEG è riferito ai medesimi esercizi contemplati nel Bilancio di Previsione e quindi per il triennio 2017/2019. Per il primo anno deve indicare anche gli stanziamenti di cassa assegnati.

## RELAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

La legge 196/2009 ha avviato un processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici (già realizzato in Europa), denominato "armonizzazione contabile", diretto a rendere i bilanci di tutte le pubbliche amministrazioni omogenei, confrontabili e aggregabili fra loro.

La riforma contabile degli enti territoriali è definita dal D.Lgs.n.118/2011 coordinato ed integrato dal D.lgs n.126/2014 e successivi interventi legislativi.

Nel 2011, il D.lgs 118 ha:

- Definito i "**principi generali**" della riforma degli enti territoriali nel Titolo Primo
- Rinviato l'individuazione dei "**contenuti specifici**" della riforma ad un successivo decreto legislativo integrativo, da emanarsi in considerazione dei risultati di una prima fase di *sperimentazione* avviata nel corso dell'ultimo triennio, alla quale il Comune di Villanuova sul Clisi dal 2014 ha partecipato, potendo beneficiare di rilevanti "sconti" in termini di applicazione dei rigidi vincoli imposti dal Patto di Stabilità interno.

Il D.lgs. 126/2014 e successive integrazioni, integra e modifica il D.lgs. 118/2011 attraverso l'inserimento di norme di dettaglio e degli allegati necessari per un'efficace applicazione della riforma.

Le finalità principali della riforma sono il rappresentare l'equilibrio economico tra le risorse economiche acquisite e quelle utilizzate e consentire una corretta valutazione preventiva concernente le scelte organizzative qualora basata su determinate misurazioni analitiche di costo in logica comparativa-differenziale e nel rispetto di specifici standard qualitativi.

In questo contesto, il Comune di Villanuova sul Clisi, che consta di n. 5779 abitanti al 31.12.2016, si dota del piano esecutivo di gestione, il quale consente una ulteriore graduazione dell'unità elementare del bilancio di previsione, sviluppando le entrate in categorie e capitoli, i programmi di spesa in macroaggregati, capitoli ed articoli.

Il governo della spesa di un Comune che adotta il P.E.G. si sviluppa essenzialmente su tre fasi distinte e separate.

Con la prima fase, di competenza del Consiglio comunale, si fissano i programmi ed i progetti di carattere generale posti all'interno del D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) che nel corso dell'esercizio si intendono realizzare. Il D.U.P. si riparte in due sezioni:

**a) La Sezione Strategica** ove sono rappresentati gli indirizzi di mandato all'inizio della consiliatura e gli obiettivi strategici (missioni) affidati ai Comuni ai sensi dell'art.117 e 118 della Costituzione ed ove sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e 06/09/2014, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo, individua gli indirizzi strategici dell'Ente. In particolare, la SeS individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il

quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica. Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale rendiconta al Consiglio Comunale, lo stato di attuazione del programma di mandato.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

analisi delle condizioni esterne: considera gli obiettivi individuati dal Governo alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali, nonché le condizioni e le prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente. Si tratta quindi di delineare sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, più specificatamente il territorio ed i partner pubblici e privati con cui l'ente interagisce per gestire tematiche di più ampio respiro. Assumono pertanto importanza gli organismi gestionali a cui l'ente partecipa a vario titolo e gli accordi negoziali raggiunti con altri soggetti pubblici o privati per valorizzare il territorio, in sostanza gli strumenti di programmazione negoziata;

analisi delle condizioni interne: l'analisi riguarderà le problematiche legate all'erogazione dei servizi e le conseguenti scelte di politica tributaria e tariffaria nonché lo stato di avanzamento delle opere pubbliche. Si tratta di indicare precisamente l'entità delle risorse destinate a coprire il fabbisogno di spesa corrente e d'investimento. Si porrà inoltre attenzione sul mantenimento degli equilibri di bilancio nel tempo, sia in termini di competenza che di cassa, analizzando le problematiche legate ad un eventuale ricorso all'indebitamento ed i possibili vincoli imposti dal patto di stabilità.

**b) La Sezione Operativa** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del Documento unico di programmazione.

In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La Sezione operativa supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La Sezione operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Per ogni

programma, e per tutto il periodo di riferimento del Documento unico di programmazione, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio.

La SeO si struttura in due parti fondamentali:

Parte 1: sono illustrati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio 2017-2019, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica.

Il contenuto minimo della SeO è costituito:

- dall'indicazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- dalla dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- per la parte entrata, da una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;
- dagli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- dagli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti;
- per la parte spesa, da una redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, della motivazione delle scelte di indirizzo effettuate e delle risorse umane e strumentali ad esse destinate;
- dall'analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti;
- dalla valutazione sulla situazione economico - finanziaria degli organismi gestionali esterni;

Parte 2: contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio. In questa parte sono collocati:

- la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;
- il programma triennale delle opere pubbliche 2017-2019 e l'elenco annuale 2017;
- il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance.

Successivamente, nella seconda fase, compete alla Giunta comunale l'adozione del piano esecutivo di gestione (PEG) o comunque del piano delle risorse e degli obiettivi che fissa gli

obiettivi della gestione, unitamente alle dotazioni necessarie, affidando gli stessi ai responsabili dei servizi che completano il procedimento programmatico della spesa con la terza fase. Analizzando la seconda fase del procedimento programmatico della spesa, si evidenzia che occorre riorganizzare lo strumento del piano esecutivo di gestione in modo tale da collegare la struttura con l'insieme degli obiettivi strategici e le risorse finanziarie e strumentali disponibili.

Il piano esecutivo di gestione è così un valido ed importante strumento di programmazione, lasciato alla libera iniziativa di ogni Comune, senza preconstituire un modello unico per tutti gli Enti. Il P.E.G. si forma seguendo le indicazioni contenute nel d.lgs. 267/2000 e nel D.lgs. 118/2011, che sono di carattere organizzativo e contabile.

Il Comune si è dotato di un piano esecutivo di gestione, attraverso un sistema che pone al centro dell'attività gli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende raggiungere. Ad ogni progetto/obiettivo viene collegato il responsabile del servizio che deve concretamente svolgere le attività di gestione. Indi, il responsabile concorda con la Giunta Comunale le modalità di attuazione con le quali quel progetto deve essere realizzato e le linee guida da seguire per raggiungere gli obiettivi. Per ogni attività, in definitiva, vengono assegnate le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il raggiungimento dello scopo. In correlazione alla parte finanziaria del P.E.G. vi è l'individuazione e contestuale assegnazione ai vari responsabili degli uffici e dei servizi degli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio di riferimento. Ad ogni obiettivo vengono correlati anche la tempistica di realizzazione, il grado di coinvolgimento delle risorse umane assegnate.

Cosicché la formazione di un P.E.G. per progetti/obiettivi, si connota non solo di elementi quali la chiarezza e la trasparenza, ma consente inoltre una necessaria dialettica tra gli organi politici e quelli tecnici in ordine agli aspetti più importanti della programmazione, tra i quali gli obiettivi da perseguire, le modalità di attuazione dei fini, i responsabili della gestione e le dotazioni finanziarie.

Da questa impostazione emerge che il bilancio di previsione non si forma con le semplici operazioni ragionieristiche basate essenzialmente per far quadrare le entrate con le spese. La valutazione viene fatta progetto per progetto, facendo emergere le priorità volute dall'Amministrazione salvaguardando, in ogni caso, i servizi di carattere istituzionale, pubblici ed essenziali e nel caso di riduzione delle entrate, occorre contestualmente operare diminuzioni delle risorse finanziarie e degli obiettivi non prioritari da raggiungere.

Tale attività di "negoiazione" tra management ed organi di governo è diventata, negli ultimi anni, più complessa a causa delle note difficoltà della finanza pubblica ed ai massicci tagli ai trasferimenti ai Comuni.

## GESTIONE

La gestione riguarda tutte le attività di ordinaria amministrazione derivanti da competenze istituzionali, normative, statutarie, regolamentari, o da attribuzioni di incarichi specifici.

Tutti i compiti connessi alla gestione, compresi quelli finalizzati alle attività di istruttoria, dovranno essere svolti nello spirito di piena e leale collaborazione tra settori, uffici e dipendenti.

I Responsabili dovranno fornire ai dipendenti tutte le informazioni utili al miglior funzionamento degli uffici afferenti loro assegnati, finalizzando il proprio impegno alla realizzazione di uno staff operativo coeso per il raggiungimento di elevati standard operativi, nel contempo attivandosi per la prevenzione dei conflitti o per il loro eventuale raffreddamento.

Spetta ai Responsabili, sentito il Segretario comunale, curare la gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinario, trasferte), la formazione e l'aggiornamento permanente propri e del personale assegnato, nelle forme ritenute più idonee, mettendo a disposizione dei collaboratori le necessarie fonti informative, nonché attivarsi al fine di facilitarne l'accesso e la fruizione.

Spetta altresì ai Responsabili assicurare la puntuale, costante ed aggiornata informazione, propria e del personale assegnato, in merito alle opportunità di finanziamento derivanti da disposizioni provinciali, regionali, nazionali e comunitarie.

Compete ai Responsabili, nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti, ed in esecuzione alle direttive impartite all'organo di indirizzo, individuare procedure organizzative finalizzate alla semplificazione e all'alleggerimento dell'azione amministrativa, nonché fissare gli indirizzi operativi e stabilire le priorità di intervento all'interno dell'area assegnata, prevedendo opportuni momenti di confronto e di scambio con i collaboratori.

Spetta ai Responsabili sovrintendere alla cura e al decoro degli spazi di lavoro assegnati, nonché assicurare il corretto utilizzo delle strumentazioni in dotazione limitandone l'uso ai doveri d'ufficio, adottando nell'ambito della propria potestà gestionale, scelte improntate all'economicità.

Nel corso dell'anno 2013 si è provveduto ad adeguarsi al D.lgs. 14 marzo 2013 n.33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* tramite l'integrazione del sito istituzionale del Comune al fine di renderlo idoneo a quanto stabilito dalla norma. A gennaio 2015, nel rispetto della legge, il Segretario comunale, responsabile della trasparenza, ha predisposto "Il Programma Triennale per la trasparenza 2015/2017" approvato dalla Giunta comunale e, successivamente, nel gennaio 2016, è stato predisposto ed approvato l'aggiornamento 2016/2018. Tale programma è da ritenersi collegato sia al *Documento unico di programmazione* approvato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio annuale e pluriennale; sia al presente *Piano Esecutivo di Gestione* (o altro strumento analogo) approvato dalla Giunta comunale e sia al *Piano delle Performance*. Tale collegamento risulta

fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi posti da parte della legge. In tutti i suddetti strumenti programmatori comunali, la trasparenza sarà posta come principale obiettivo per i funzionari. Tutti gli uffici sono coinvolti nella individuazione dei programmi. In sede di riunione dei Responsabili di area, si provvederà ad individuare i contenuti finalizzati al miglioramento ed al raggiungimento di quanto richiesto dalla legge.

Nel 2016, tramite la società partecipata Secoval, si è provveduto alla informatizzazione di diversi procedimenti amministrativi.

## **PRESCRIZIONI OPERATIVE**

Le proposte di deliberazione di Consiglio dovranno, di norma, essere predisposte almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta consiliare. Le proposte di deliberazione di Giunta dovranno essere predisposte almeno 3 (tre) giorni prima della seduta giuntale. Tutte le proposte di deliberazione dovranno essere trasmesse, accompagnate dai prescritti pareri e nei tempi indicati, all'Ufficio Segreteria.

Le schede contenenti le proposte di entrata e di spesa relative al Bilancio di previsione per la gestione successiva dovranno essere predisposte dai Responsabili e trasmesse all'Ufficio Ragioneria entro i termini stabiliti dal regolamento di contabilità.

La verifica del grado di raggiungimento dei risultati e della performance si attuerà mediante il raffronto tra gli indirizzi dettati nell'ambito della relazione previsionale e programmatica e definiti dai vari programmi e/o progetti, assegnati con il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance ed il grado di raggiungimento dei risultati, che verrà estrapolato dall'analisi delle relazioni prodotte dai singoli responsabili nonché dall'esame delle risultanze degli indicatori e del rispetto della tempistica definita a priori. La verifica predetta opererà sia in fasi intermedie nonché a fine esercizio, allorquando si misureranno gli obiettivi raggiunti, da parte del nucleo di valutazione. Ebbene, mentre il controllo attuato in corso dell'anno è mirato alla eventuale rideterminazione delle azioni necessarie al conseguimento dei risultati previsti, quello svolto a chiusura dell'esercizio è finalizzato precipuamente alla valutazione dei responsabili a cui è preposto il nucleo di valutazione, il quale si avvarrà anche delle risultanze dell'autovalutazione resa dai singoli Responsabili di Settore nonché della valutazione effettuata dal Sindaco ed Assessori.

La definizione degli obiettivi non è però solo utile per un'eventuale incentivazione di tipo economico, ma serve soprattutto a:

1. percepire i problemi amministrativi e dare delle priorità di risposta;
2. innescare un processo di responsabilizzazione tra i responsabili di settore, non solo dall'alto verso il basso, ma costruendo e condividendo quanto più possibile i progetti - obiettivo;
3. migliorare la comunicazione interna, evitando lo scollamento spesso esistente tra politici e funzionari.

Oltre che ai Responsabili è necessario assegnare "piani di lavoro" anche al resto del personale, sulla base della seguente procedura:

- a) il Responsabile definisce, condividendone possibilmente i contenuti, uno o più piani di lavoro per il personale assegnato. I piani di lavoro possono interessare anche parti di progetti assegnate al Responsabile o possono riguardare altre attività proprie dell'ufficio. La metodologia da eseguire è analoga a quella utilizzata per l'elaborazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili;
- b) l'ammontare del premio a disposizione è definito dalla Giunta Comunale per i Responsabili di Settore e dalla normativa che regola la materia e dalla contrattazione decentrata per il resto del personale. La contrattazione decentrata deve svolgersi solo ed esclusivamente nelle materie di sua competenza come definite dal D.lgs. 150/09 e dal D.lgs. 141/2011 che ha modificato l'art.40 del D.lgs. 165/2001;
- c) il piano definitivo è assegnato dal Responsabile di Settore e sottoscritto dai dipendenti interessati;
- d) il Responsabile di Settore al termine del periodo considerato compila una scheda di valutazione per ogni singola unità di personale diretta, in rapporto al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel piano di lavoro ed alle prestazioni.

In ultima analisi, il piano esecutivo di gestione è un valido strumento come punto di partenza per costruire un efficace controllo dei risultati, che partendo dal progetto (obiettivo gestionale affidato al Responsabile) definisce le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie alla sua realizzazione, valutandone la capacità di utilizzo e rendimento nel corso dell'esercizio.

Il Segretario Generale  
Dott. Alessandro Tomaselli

## PIANO DELLA PERFORMANCE

Il **piano della performance** è un documento di programmazione triennale che contiene indirizzi e obiettivi strategici ed operativi dell'ente, indicandone fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della "performance" dell'amministrazione. Il piano viene adottato in coerenza con gli altri documenti di programmazione dell'ente (bilancio di previsione bilancio pluriennale, Documento Unico di Programmazione, Piano esecutivo di gestione).

Il piano della performance era stato introdotto e disciplinato nel 2009 con la Riforma Brunetta. Per semplificare ulteriormente il processo di pianificazione gestionale degli enti, il Decreto Legge 174/2012 ha previsto dal **triennio 2013-2015 l'unione dei due piani in un unico documento riassuntivo**.

### Misurazione e valutazione della performance

Appendice del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

#### Normativa di riferimento

- l'art.1 comma 421 della legge 23/12/2014 n.190 (legge di stabilità 2015) che impone alle province e città metropolitane la riduzione delle proprie dotazioni organiche;
- l'art.1 comma 424 della legge 190/2014 (legge di stabilità 2015), il quale, ai fini della ricollocazione del personale delle province e città metropolitane dispone: *"Le regioni e gli enti locali, per gli anni 2015 e 2016, destinano le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato, nelle percentuali stabilite dalla normativa vigente, all'immissione nei ruoli dei vincitori di concorso pubblico collocati nelle proprie graduatorie vigenti o approvate alla data di entrata in vigore della presente legge e alla ricollocazione nei propri ruoli delle unità soprannumerarie destinatarie dei processi di mobilità. Esclusivamente per le finalità di ricollocazione del personale in mobilità le regioni e gli enti locali destinano, altresì, la restante percentuale della spesa relativa al personale di ruolo cessato negli anni 2014 e 2015, salva la completa ricollocazione del personale soprannumerario. Fermi restando i vincoli del patto di stabilità interno e la sostenibilità finanziaria e di bilancio dell'ente, le spese per il personale ricollocato secondo il presente comma non si calcolano, al fine del rispetto del tetto di spesa di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Il numero delle unità di personale ricollocato o ricollocabile è comunicato al Ministro per gli affari regionali e le autonomie, al Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e al Ministro dell'economia e delle finanze nell'ambito delle procedure di cui all'accordo previsto dall'articolo 1, comma 91, della legge 7 aprile 2014, n. 56. Le assunzioni effettuate in violazione del presente comma sono nulle."*

In esecuzione al suddetto provvedimento, il Comune di Villanuova sul Clisi ha espletato le previste procedure relative all'inserimento nel PMG della richiesta di un agente di Polizia Locale in mobilità dall'area vasta;

- l'art. 1 comma 228 della legge 208/2015 (legge di stabilità 2016), il quale dispone:  
*" Le amministrazioni di cui all'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, e successive modificazioni, possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente. In relazione a quanto previsto dal primo periodo del presente comma, al solo fine di definire il processo di mobilità del personale degli enti di area vasta destinato a funzioni non fondamentali, come individuato dall'articolo 1, comma 421, della citata legge n. 190 del 2014, restano ferme le percentuali stabilite dall'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. Il comma 5-quater dell'articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, e' disapplicato con riferimento agli anni 2017 e 2018;*
- i seguenti commi dell'articolo unico della legge 27/12/2006, n.296 (finanziaria 2007), come modificati o introdotti, da ultimo, dall'art.3, del D.L. 26/06/2014, n.90, convertito con legge n.114 del 11/08/2014: comma 557, 557 bis, 557 ter, 557 quater *"Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione"*
- le deliberazioni della Corte dei Conti sez. Autonomie n.26-27-28/2015 e 16/2016 che hanno dato utili chiarimenti alla materia riguardo il rispetto delle norme di spesa di personale;
- l'art. 1 comma 557 legge 296/2006 e ss.mm.: I Comuni soggetti a patto di stabilità sono tenuti a concorrere al raggiungimento degli obiettivi di finanza locale, mediante la riduzione delle spese di personale, in termini costanti e progressivi, di anno in anno con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte in termini di principio ai seguenti ambiti di intervento:
  - razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico - amministrative, anche attraverso accorpamento di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
  - contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa tenendo anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;

- l'art. 1 comma 557bis che definisce la spesa del personale ai fini dell'applicazione del comma 557 della Legge 296/2006;
- l'art. 1 comma 557quater legge 296/2006 e ss.mm che stabilisce che a decorrere dall'anno 2014, ai fini dell'applicazione del comma 557, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, gli enti assicurano il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013;
- Gli articoli 4 e 5 del decreto legislativo 150/2009 secondo i quali, nell'ambito del ciclo di gestione della performance, si devono misurare e valutare la performance organizzativa e la performance individuale;
- Il comma 2 dell'articolo 31 del decreto legislativo 150/2009: "2. (...) gli enti locali, nell'esercizio delle rispettive potestà normative, prevedono che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale venga attribuita al personale dipendente e dirigente che si colloca nella fascia di merito alta e che le fasce di merito siano comunque non inferiori a tre";
- la Circolare n. 12 del 23 marzo 2016, il MEF – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, di seguito a quanto rappresentato con la Circolare ministeriale n. 32/2015, fornisce ulteriori notizie, ai fini di un puntuale adeguamento del bilancio di previsione del corrente esercizio finanziario degli enti ed organismi pubblici, per effetto delle misure aggiuntive di contenimento della spesa pubblica previste dalla Legge di Stabilità e dal Decreto Milleproroghe. Con riferimento alla contrattazione integrativa è stata introdotta con il comma 236 dell'art. 1 della l. 208/2015, una nuova misura di contenimento della spesa. Tale previsione dispone che nelle more dell'adozione dei decreti legislativi attuativi degli artt. 11 e 17 della l. 124/2015, con particolare riferimento all'omogeneizzazione del trattamento economico fondamentale e accessorio della dirigenza, tenuto conto delle esigenze di finanza pubblica, a decorrere dal 1° gennaio 2016, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, tenendo conto del personale assumibile ai sensi della normativa vigente. Pertanto, per ciascun anno a decorrere dal 2016, l'ammontare delle risorse da destinare alla contrattazione integrativa non può superare il corrispondente valore individuato per l'anno 2015 determinato secondo le indicazioni fornite con la Circolare n. 20/2015 del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, recante istruzioni applicative per la determinazione della decurtazione permanente dei fondi della contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 9, comma 2-bis, del d.l. 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla l. 122/2010, come modificato

dall'art. 1, comma 456, della l. 147/2013. In particolare, per quanto concerne la riduzione del fondo in proporzione al personale in servizio, il MEF fa presente che la stessa "andrà operata, sulla base del confronto tra il valore medio del personale presente in servizio nell'anno di riferimento ed il valore medio dei presenti nell'anno 2015. In particolare, i presenti al 31/12 dell'anno di riferimento scaturiranno dalla consistenza iniziale del personale all'1/1 alla quale andranno dedotte le unità per le quali è programmata la cessazione ed aggiunte quelle assumibili in base alla normativa vigente (tra cui, ad esempio, quelle relative a facoltà assunzionali non esercitate e riferite ad annualità precedenti oggetto di proroga legislativa), salvo verifica finale dell'effettivo andamento".

### Misurazione e valutazione della performance

#### Performance organizzativa

Il comune, sin dal 2008, si avvale di un sistema di gestione per obiettivi: all'inizio dell'esercizio la giunta comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi. Al termine dell'esercizio si provvede a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati. La percentuale di realizzazione per ciascuna Area misura la performance organizzativa dell'ufficio, mentre la sommatoria delle diverse percentuali misura la performance dell'intera struttura organizzativa.

#### Performance individuale

L'articolo 9 comma 2 del d.lgs 150/2009 stabilisce che misurazione e valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale siano collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
  - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
- Conseguentemente, oltre a correlare la valutazione del dipendente al grado di realizzazione degli obiettivi dell'ufficio, è necessario giudicare la prestazione lavorativa del personale sulla base dei criteri generali fissati in sede di contrattazione decentrata e in virtù del tasso di assenza/presenza durante l'anno.

Da quanto suddetto si sviluppa il seguente

#### SISTEMA DI VALUTAZIONE ORIENTATO SULLE COMPETENZE

Il momento della valutazione è il primo atto di un processo di sviluppo, cioè la presa di coscienza dei punti di forza e di debolezza del valutato e la possibilità di sviluppo nella relazione valutatore/collaboratore.

Il processo di valutazione è composto dai seguenti elementi:

- Le logiche ed i criteri di valutazione
- La responsabilità della valutazione
- Il periodo della valutazione
- Le fasi della valutazione

E si sviluppa come da schede allegate.

#### 1) LOGICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione si esprime attraverso un colloquio tra valutatore e collaboratore, focalizzato sull'attività svolta nel periodo oggetto della valutazione. Tale colloquio deve essere mirato ad indicare il valore della competenza mirata a misurare il contributo individuale ai risultati.

Gli elementi costitutivi della competenza sono: le capacità, le conoscenze e le esperienze. Con la prestazione questi elementi diventano competenze applicate e finalizzate. L'aspetto centrale del processo prestazionale è rappresentato, quindi, dai comportamenti correlati con le competenze necessarie per raggiungimento degli obiettivi/programmi definiti nel PDO. La valutazione vuole verificare quindi i comportamenti organizzativi correlati a determinate capacità che li creano.

Dal percorso dei risultati conseguiti si analizzano conoscenze espresse, capacità evidenziate e comportamenti manifestati adottando i relativi strumenti operativi quali:

- A) scheda di valutazione;
- B) gli indicatori.

La valutazione della "performance" mira sostanzialmente a premiare:

- la partecipazione ai risultati legati ad un periodo temporale (annualità) prodotti a livello individuale e/o di gruppo o di ambito organizzativo;
- la tenuta di particolari comportamenti organizzativi, non considerando le modifiche permanenti di capacità, competenze, conoscenze.

Tale valutazione rappresenta la base imprescindibile per i percorsi di progressione di carriera, in particolare ai fini della progressione orizzontale come successivamente definito.

#### 2) RESPONSABILITA' DELLA VALUTAZIONE

La responsabilità della valutazione è del Nucleo di Valutazione e del Responsabile del Servizio.

#### 3) GRADO E DISCREZIONALITA' DELLA VALUTAZIONE

I soggetti responsabili della valutazione esercitano la loro discrezionalità non solo tenendo presenti i risultati raggiunti dal collaboratore, ma facendo anche riferimento ad ulteriori ed eventuali situazioni di facilità o criticità, intervenuti nel corso del periodo oggetto della valutazione, che potrebbero aver condizionato, in senso positivo o negativo, gli sforzi del valutato.

#### 4) FASI DELLA VALUTAZIONE

La valutazione, intesa come momento operativo durante il quale si definisce il giudizio necessario ai fini del sistema di riconoscimento della persona, avviene dopo il periodo lavorativo di riferimento.

La valutazione, durante lo scorrere del periodo di cui sopra, potrà esprimersi attraverso uno scambio di impressioni fra valutatore e valutato che potrà essere preparatorio ed informativo per il momento della valutazione finale. Un momento di confronto tra valutatore e valutato

potrà comunque tenersi, mediante colloquio, nel corso del periodo oggetto della valutazione e comunque entro il mese di novembre.

#### 5) CRITERI E PARAMETRI DI RICONOSCIMENTO

- 1) La scheda di valutazione è differenziata per categoria ed è distinta in due parti: "performance individuale" e "performance di gruppo";
- 2) Il numero delle competenze è uguale per ogni categoria; ad ognuna di esse viene conferito un valore o "peso" il cui totale, nella scheda, è pari a 100 distinto tra "performance individuale" e "performance gruppo".
- 3) Gli indici di valutazione si esprimono con punteggi da 1 a 5 che corrispondono ai seguenti valori di giudizio: 1=Ampliamente migliorabile/Non sufficiente; 2= Soddisfacente/Appena sufficiente; 3= Più che soddisfacente/Più che sufficiente; 4= Buono/In linea con le attese; 5= Ottimo/Oltre le attese.

La valutazione finale, per ogni competenza, si ottiene moltiplicando il punteggio di ogni indicatore per il peso della competenza.

La somma dei fattori costituisce la valorizzazione degli indicatori a cui corrispondono le quote di incentivazione. Il valore di riconoscimento, o fasce di merito, è fissato nei parametri: 0 - 50 - 80 - 100, che sono di riferimento alla determinazione del valore monetario.

I parametri di distribuzione sono i seguenti:

Parametro 0.....( punteggio fino a 200)

Parametro 50.....(punteggio 201 - 300);

Parametro 80.....(punteggio 301 - 400);

Parametro 100.....( punteggio 401 - 500).

Il fondo è determinato nel 70% della quota disponibile per le "valutazioni individuali" in considerazione che la quota del 30% viene distribuita nella voce "Performance organizzativa".

La ripartizione del fondo, come sopra determinato, viene effettuata in base alla quantità di personale valutato ed è suddiviso per ogni dipendente sulla base della valutazione conseguita in base ai parametri 0 - 50 - 80 - 100 ed applicando la seguente formula:

- A: "Fondo "
- B: "numero dei dipendenti"
- C: "Quoziente di riferimento"

Formula:

$$1) A/B = C$$

$$2) C : \text{Parametro attribuito al singolo dipendente} \times 100 = \text{QUOTA SPETTANTE AL DIPENDENTE}$$

Le assenze dal lavoro (escluso il congedo ordinario, infortunio su lavoro e congedo obbligatorio maternità), comporteranno una riduzione proporzionale della quota oltre a quanto eventualmente stabilito dal D.L. 112/2008 convertito in legge 133/2008.

Riguardo i Responsabili di Area la valutazione verrà effettuata da parte del Segretario comunale incaricato quale unico componente del Nucleo di Valutazione. A tal fine il Segretario comunale effettuerà una relazione circa gli obiettivi raggiunti e la compilazione di una apposita scheda di performance. La giunta comunale esamina, valuta e, se del caso, approva la proposta del Segretario comunale.

Riguardo l'erogazione della indennità di risultato al Segretario comunale, il Sindaco conferisce al funzionario gli obiettivi e le attività attese. Il Sindaco è competente alla valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi posti.

# OBIETTIVI E ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE

## AREA SERVIZI ALLA PERSONA

- **Responsabile Obiettivo:**

Il programma è affidato alla gestione del Dott. **ALESSANDRO TOMASELLI**

- **Risorse umane a disposizione:**

- L'area interessata prevede la seguente dotazione organica:

NOMINATIVO	PROFILO FUNZIONALE	CATEGORIA
FERRETTI ANGIOLETTA	Assistente ad personam scuola secondaria di I° grado e infanzia statale	B3
PATUCELLI CHIARA	Istruttore servizi sociali	
PASINI ANGIOLETTA	Insegnante c/o Scuola Infanzia Comunale	C3
RAGNOLI DANIELA	Istruttore servizi sociali	C3
ASSISTENTE SOCIALE	INCARICO ESTERNO	C3

- In considerazione del pensionamento della Responsabile di Area, al fine del contenimento della spesa di personale, il Segretario comunale espletterà le relative funzioni.

- **OBIETTIVI**

- **1) ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS/MENSA:**

- - Accompagnamento servizio scuolabus e mensa senza costi aggiuntivi. Il servizio deve essere gestito con risorse interne.
- Peso Obiettivo 40%

- **2) BIBLIOTECA:**

- - Collaborazione con l'ufficio Cultura per contenimento costi e sostituzione del personale assente.
- Peso Obiettivo 40%

- **3) DECRETO TRASPARENZA**

- - Rispetto del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" tramite l'individuazione degli atti appartenenti all'area di competenza da inserire nel sito istituzionale del Comune al fine di renderlo idoneo a quanto stabilito dalla norma.
- Peso Obiettivo 20%

## **MISSIONE 12**

### **ROGRAMMA 1: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

Confermare, l'attuale livello di qualità dei servizi e garantire un livello in grado di soddisfare al meglio le esigenze delle famiglie.

L'Amministrazione Comunale si impegna a realizzare i programmi e i progetti previsti all'interno dei Piani di Zona per la realizzazione di un sistema integrato di interventi per la protezione, l'assistenza e la tutela dell'infanzia.

Proseguire nel controllo e nella collaborazione con la cooperativa che gestisce l'Asilo Nido, in convenzione con Comunità Montana di Valle Sabbia, per offrire un servizio sempre più efficiente e che aiuti i bambini a crescere in una ambiente ottimale.

Attraverso il nido comunale l'amministrazione intende perseguire i seguenti obiettivi:

- garantire un'elevata qualità del servizio per favorire nel bambino una crescita armonica, nel rispetto delle diverse fasi di sviluppo fisico, psicologico e cognitivo;
- garantire una sana alimentazione attraverso pasti dieteticamente bilanciati, preparati nel rispetto delle norme igienico sanitarie e rispondenti anche a regimi dietetici particolari;
- offrire ai genitori opportunità di incontri e di scambi informativi con gli educatori attraverso colloqui individuali o assemblee;
- offrire ai genitori momenti di socializzazione tra loro organizzando feste aperte a tutte le famiglie (Natale, fine anno);
- garantire la presenza del coordinatore pedagogico a supporto del personale e delle famiglie, che svolga un'attenta analisi della qualità del servizio; Risorse umane da impiegare:

n. 1 dipendente responsabile di area ( assistente sociale ) per parte del tempo di lavoro

n. 1 dipendente per parte del tempo di lavoro personale della cooperativa che gestisce il servizio.

### **PROGRAMMA 3 - 4 : Interventi per gli anziani, i soggetti a rischio esclusione sociale e le famiglie**

L'Amministrazione Comunale si impegna a realizzare i programmi e i progetti previsti all'interno dei

Piani di Zona per la realizzazione di un sistema integrato di interventi per la protezione, l'assistenza e la tutela dei cittadini anziani, disabili e a rischio di emarginazione.

Attraverso l'assistente sociale si attuerà un continuo monitoraggio sulle persone anziane ed emarginate per assicurarsi che abbiano accesso ai servizi essenziali e che non sorgano fenomeni di esclusione.

E' attivo il servizio di assistenza domiciliare ed il servizio pasti a domicilio, gestiti in convenzione con Comunità Montana di Valle Sabbia attraverso cooperative e ditte specializzate nel settore.

## **PROGRAMMA 7: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**

Le funzioni relative ai servizi sociale e della gestione di tutto il settore del sociale è sempre stata gestita da personale interno, in particolare dall'attuale assistente sociale e responsabile dei servizi alla persona. Da Luglio dell'anno 2016 la responsabile è stata collocata a riposo e pertanto è stato necessario un cambio gestionale. E' in atto una costante collaborazione oltre al monitoraggio sui casi sociali con l'assistente sociale che sostituisce la precedente al fine di rendere più indolore possibile il cambio organizzativo dalla gestione.

Particolare attenzione viene prestata a livello distrettuale in merito ai trasferimenti regionali e al loro utilizzo.

Nel Comune di Villanuova sul Clisi è attivo dal 2015 il nuovo Centro diurno psicoeducativo della Valle Sabbia che offrirà spazi e attività per seguire i minori in condizioni di disagio familiare o sociale

Questa struttura gestita della coop. Area, rientra in una gamma di servizi rivolti ai minori e alle famiglie. È la sintesi della cultura di intervento realizzata in questi anni in Valle Sabbia, con i Servizi sociali e la Tutela minori. Sarà un servizio sperimentale, rivolto ai bambini e ai ragazzi dai 6 ai 18 anni che troveranno un ambiente sereno dove trascorrere i pomeriggi, dall'uscita di scuola all'ora di cena, sotto la guida di educatori preparati, poi rientreranno in famiglia. Oltre al servizio rivolto ai ragazzi, ci sarà spazio anche per seguire le famiglie in difficoltà. Per i ragazzi saranno attivati laboratori (pittura, teatro, cucina, lavorazione del legno, ecc.) che saranno aperti anche ad altri ragazzi del posto.

L'Amministrazione Comunale si impegnerà a proseguire la collaborazione con l'associazionismo locale ed Enti vari per creare una rete di solidarietà e sostegno alle famiglie in difficoltà ( collaborazione con la Caritas locale, con la Parrocchie locali, con l'associazione Alpini ecc...);

## **MISSIONE 4**

### **Programma 1: Istruzione pre-scolastica**

Sul territorio comunale sono presenti due scuole dell'infanzia: la scuola dell'infanzia statale e la scuola dell'infanzia privata Don Bosco convenzionata con il Comune.

La scuola materna comunale è una scuola paritaria ed è associata all'Adasm - Fism. Annualmente viene predisposto dal team educativo e presentato alle famiglie il progetto educativo, attraverso la proposta formativa della scuola dell'infanzia il bambino compie un'esperienza, mediante la quale cresce come persona, apprende e sviluppa abilità e competenze.

Gli obiettivi di apprendimento individuano campi del sapere, conoscenze e abilità ritenuti indispensabili al fine di raggiungere i traguardi per lo sviluppo delle competenze. Essi sono utilizzati nelle attività di progettazione, ponendo attenzione alle condizioni contestuali, didattiche e organizzative che mirano ad un insegnamento ricco ed efficace. Il bambino è Soggetto e Oggetto di educazione pertanto è accolto a scuola con la sua storia, i suoi vissuti, le sue capacità; relaziona con i suoi compagni e con l'educatrice manifestando la propria personalità; impara, attraverso le attività didattiche, a sviluppare le proprie capacità e a rispettare le persone, le cose e l'ambiente; esprime i propri bisogni, le sue paure, i sentimenti e le sue emozioni; conosce realtà nuove; gioca, sperimentando e impossessandosi così del mondo che lo circonda, in modo piacevole e del tutto personale.

Le attività didattiche per il corrente anno scolastico sono articolate in:

- Attività di sezione (gruppi eterogenei 3-4-5- anni)
- Attività di intersezione con gruppi eterogenei/omogenei in laboratorio
- Gruppi omogenei per attività specifiche.

I progetti, presentati e sviluppati nel corso dell'anno, sono gestiti sia dalle insegnanti che da personale esterno, in un lavoro di equipe che permetta un'attività di supervisione finalizzata a mettere tutto il gruppo di lavoro in grado di:

- valutare ciò che si fa
- programmare quello che si vuole
- verificare i casi problematici
- stabilire gli interventi individualizzati
- concordare i riferimenti teorici

Per quanto attiene la formazione delle sezioni, la normativa attualmente in vigore prevede un rapporto numerico tra alunni e insegnanti pari a 25; (ridotto in presenza di un alunno in situazione di handicap). (art. 8 DPR 91 del 21.05.2001 relativo al progetto nazionale di innovazione degli ordinamenti della scuola dell'infanzia). Tale previsione normativa è confermata anche dall'art. 25 del CCNL FISM che prevede quanto segue:

le sezioni di Scuola dell'infanzia saranno costituite di norma da 25 alunni con la possibilità, in presenza di monosezioni e/o di particolari esigenze organizzative e territoriali di un incremento pari al 10% di alunni in più. In presenza di alunni portatori di handicap la sezione non può superare il numero massimo di 20 bambini

Attualmente la scuola materna conta n. 2 sezioni con un rapporto medio insegnante/bambino di 1 a 12.

## **PROGRAMMA 2: altri ordini di istruzione non universitaria - diritto allo studio**

Scuola primaria e secondaria di primo grado

Ogni anno l'Amministrazione Comunale è chiamata ad elaborare un Piano annuale per il diritto allo studio nel quale vengono resi noti gli interventi volti a facilitare l'accesso all'istruzione di tutti i bambini e ragazzi, individuando i loro bisogni e definendo la qualità e l'efficienza del sistema scolastico e formativo.

Il Piano di Diritto allo Studio è lo strumento di programmazione annuale redatto ai sensi della Legge Regionale 20 Marzo 1980, n. 31 con particolare riferimento al Titolo I, articoli 1 e 2 riguardanti le funzioni dei Comuni ed il loro esercizio nell'attuazione del diritto allo studio.

La scuola, attraverso gli organismi competenti (collegio docenti, consiglio di istituto, consigli di classe) elabora progetti finalizzati a realizzare il Piano dell'Offerta Formativa ed il Comune interviene per l'ampliamento ed il sostegno dell'Offerta stessa valutandone l'efficacia e la ricaduta dei progetti realizzati dalle scuole ritenuti importanti per una formazione umana e civile e per la rimozione di ciò che ostacola l'effettiva uguaglianza nell'accesso all'istruzione. L'Amministrazione comunale intende mantenere e migliorare il servizio integrativo post-scolastico ( servizio dopo scuola), istituito per offrire un sostegno alle esigenze degli alunni delle scuole primarie e delle loro famiglie, consistono in attività post-scolastiche svolte con modalità tali da conciliare lo svolgimento di attività di assistenza alla permanenza di breve durata nella struttura post-scolastica nonché di attività di studio individuale e per piccoli gruppi, di attività ricreative, ludiche ed educative in contesti organizzati, in modo da favorire le esigenze di studio, di socializzazione e di crescita educativa di ciascun bambino ovvero in attività di accoglienza educativa e sorveglianza di breve durata nel periodo immediatamente successivo al termine dell'attività scolastica.

Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado terzo anno esito finale e per gli studenti della scuola secondaria di secondo grado, Il comune di Villanuova sul Clisi assegna per ogni anno scolastico borse di studio per studenti meritevoli. Le borse di studio sono riservate agli studenti residenti nel comune di Villanuova sul Clisi.

## **PROGRAMMA 6: Servizi ausiliari all'istruzione**

Per quanto riguarda il servizio di trasporto scolastico l'amministrazione intende consolidare l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico, curando in particolar modo il corretto posizionamento delle fermate degli scuolabus, il coordinamento con gli autisti attraverso riunioni periodiche, l'organizzazione delle uscite didattiche.

Attualmente il servizio scuolabus è gestito: per la Linea A direttamente dall'Ente con proprio personale, per la linea B attraverso l'affidamento a Laghi Consorzio di Cooperative Sociali.

In relazione al servizio mensa l'amministrazione intende organizzare il servizio di refezione scolastica, in accordo con il comitato dei genitori;

### **AREA SEGRETERIA E DEMOGRAFICI**

- **Responsabile Obiettivo:**

Il programma è affidato alla gestione del Segretario Comunale **Dott. Alessandro Tomaselli**

- **Risorse umane a disposizione:**

L'area interessata prevede la seguente dotazione organica:

<b>NOMINATIVO</b>	<b>PROFILO FUNZIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>
FREGONI EDOARDO	ISTRUTTORE DIRETTIVO UFFICIO SEGRETERIA	D3
FUMANA SIMONA	ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	C4
DE OLIVEIRA WILSON	ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	C2
PELIZZARI VALERIA	ESECUTORE UFFICIO SEGRETERIA	B2
PARMA DANIELA	ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	C3

E' prevista una modifica alla dotazione del personale assegnato al Programma in relazione alla mobilità della dipendente Parma Daniela dal 01/07/2017

### **OBIETTIVI**

#### **1) FUNZIONAMENTO UFFICIO DEMOGRAFICO**

- Collaborazione del personale del settore segreteria al funzionamento dei servizi demografici e carico di lavoro da parte del personale addetto ai servizi demografici per sostituzione personale assente

Peso Obiettivo 40%

#### **2) SERVIZI POSTALI**

- Presa in carico da parte del personale dell'ufficio segreteria della consegna della posta evitando il costo dell'utilizzo della bolgetta.

Peso Obiettivo 20%

#### **3) NOTIFICA ATTI**

- Notifica degli atti da parte del personale dell'ufficio servizi demografici. Tale lavoro veniva precedentemente svolto dal servizio polizia locale ora in aggregazione con la Comunità Montana di Valle Sabbia

Peso Obiettivo 20%

#### **4) DECRETO TRASPARENZA**

- Rispetto del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" tramite l'individuazione degli atti appartenenti all'area di competenza da inserire nel sito istituzionale del Comune al fine di renderlo idoneo a quanto stabilito dalla norma.

Peso Obiettivo      20%

#### **MISSIONE 1**

##### ***Programma 1 e 2 : Organi istituzionali e Segreteria generale***

Il programma in questione comprende tutte le attività e le iniziative rivolte agli Organi istituzionali, sia nell'ambito della loro attività ordinaria che nell'ambito di quella espletata nel rapporto con la comunità amministrata.

##### **Descrizione del programma**

Attuare un'adeguata informazione (rispettando i tempi dei regolamenti), ai consiglieri comunali per agevolarli nella loro funzione. Occorre inoltre proseguire nel miglioramento dell'informazione tramite un maggior utilizzo delle nuove tecnologie, per favorire l'accesso ai servizi comunali e la partecipazione attiva della popolazione. Il sito del comune, proseguendo, sull'esperienza di questi anni, va costantemente aggiornato e implementato, in modo da rappresentare uno strumento utile efficace in un'ottica di completa trasparenza dell'amministrazione comunale. Accanto a questa azione sarà però importante non dimenticare la parte di popolazione che non utilizza le moderne tecnologie informatiche.

L'Ufficio Segreteria Generale assicurerà assistenza tecnico-giuridica finalizzata al corretto funzionamento degli organi istituzionali: il sostegno fornito dalla struttura comunale permetterà il corretto adempimento di quanto prescritto dalle leggi e dai regolamenti (sempre in continua evoluzione ed aggiornamento).

E' importante proseguire nella semplificazione delle misure interne all'ente e nella digitalizzazione dei servizi migliorando la comunicazione fra uffici. Sarà importante mantenere alta l'offerta di servizi allo sportello per favorire i cittadini, le associazioni e le attività produttive.

#### **OBIETTIVI GENERALI**

- Implementazione dei servizi on-line attraverso l'accesso al portale internet del Comune;
- Rilevazione di tutte le basi dati in gestione e relativi software applicativi e conseguente comunicazione all'Agenzia per l'Italia Digitale,
- Migliorare e/o implementare, l'informatizzazione delle varie procedure;

- Adeguamento alla legge 190 del 6/11/2012 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" tramite:
  - Predisposizione del "Piano anticorruzione" alla luce dell'aggiornamento effettuato dall'ANAC;
  - Organizzare e predisporre adeguati controlli in esecuzione al suddetto piano ed a quanto eventualmente impartito da parte dell'ANAC
- Miglioramento di quanto stabilito dal "regolamento comunale recante la disciplina del sistema dei controlli interni" ed in esecuzione a quanto stabilito dall'art. 147 commi 1 e 4 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'articolo 3 comma 1 del Decreto Legge 174/2012.
- Miglioramento di quanto stabilito dal D.lgs. 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" tramite:
  - Miglioramento del sito istituzionale del Comune al fine di renderlo idoneo a quanto stabilito dalla norma tramite sistemi automatici di inserimento dati;
  - Coordinamento e Verifica dell'inserimento sul sito, da parte degli uffici competenti, delle informazioni richieste dalla legge;
- Prosecuzione dell' informatizzazione gestione dello stato civile mediante graduale caricamento degli atti di nascita, matrimonio e morte relativi a posizioni pregresse, depositati presso l'ufficio servizi demografici;
- Attuazione delle procedure, poste a carico degli uffici di stato civile, relative a scioglimenti/cessazione degli effetti civili del matrimonio a seguito dell' emanazione della L.162/14

### ***Programma 7: Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile***

#### **Descrizione del programma:**

I Servizi Demografici comprendo le attività di anagrafe, stato civile, elettorale oltre agli adempimenti di competenza comunale relativi alle liste di leva.

Tali funzioni sono attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo. **L'anagrafe** provvede alla tenuta e all'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'A.I.R.E (anagrafe italiani residenti all'estero), al rilascio di certificazioni, al supporto per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. **Lo stato civile** provvede alla cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi e al rilascio di certificati, estratti e copie integrali degli atti medesimi; dà attuazione alle disposizioni in materia di autorizzazione alla cremazione, conservazione/dispersione delle ceneri.

**L'Ufficio elettorale** provvede a tenere costantemente aggiornate le liste elettorali generali e di sezione; provvede alla ripartizione del corpo elettorale e del territorio comunale in sezioni stabilendone le sedi ed assegnandovi gli elettori e le elettrici in base all'indirizzo di abitazione.

Provvede, attraverso due revisioni semestrali, all'iscrizione di coloro che acquistano il diritto di voto per età e a cancellare coloro che sono dichiarati irreperibili dall'anagrafe. Attraverso le revisioni dinamiche, provvede alla reiscrizione degli elettori che hanno riacquisito il diritto di voto. Si occupa della tenuta e dell'aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di seggio e dell'Albo degli scrutatori.

La principale finalità dei servizi demografici consiste nel rendere certo lo status delle persone da cui queste traggono la titolarità di specifici e particolari diritti e obblighi verso lo Stato e gli altri Enti.

Le attività e i servizi sono svolti interamente da dipendenti comunali, che svolgono sia attività di front office alla cittadinanza che attività interna di back office.

## **AREA POLIZIA LOCALE**

Con deliberazione del Consiglio Comunale n\_11 del 07 Aprile 2016 si è disposto di affidare alla Comunità Montana di Valle Sabbia, nell'ambito della "Convenzione Quadro per la gestione associata di funzioni e servizi comunali" approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 30 in data 20/12/2012, la funzione di **"Polizia municipale e Polizia amministrativa locale"**.

Il programma, sotto l'aspetto amministrativo e contabile, è affidato alla gestione del Segretario Comunale **Dott. Alessandro Tomaselli**

## **DATI FINANZIARI**

### **ENTRATA**

Cap. Art.	Descrizione	Prev.Def. 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019
140 1	TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO FINALIZZATI CONTRIBUTI STATALE SCUOLA MATERNA COM.LE P.d.C.: 2.01.01.01	20.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
180 2	TRASFERIMENTI DALLA PROVINCIA RIMBORSO VOUCHER LAVORO ACCESSORIO P.d.C.: 2.01.01.02	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
185 1	TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA PROVINCIA TRASFERIMENTO SERVIZIO AD PERSONAM P.d.C.: 2.01.01.02	18.000,00	CP CS	18.000,00 36.000,00	18.000,00	18.000,00
190 1	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE E DALLA PROVINCIA CONTRIBUTO COLONIA ESTIVA P.d.C.: 2.01.01.02	2.700,00	CP CS	2.700,00 8.100,00	2.700,00	2.700,00
200 1	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE E DALLA PROVINCIA TRASFERIMENTO REGIONE SPORTELLO AFFITTI P.d.C.: 2.01.01.02	20.000,00	CP CS	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00

230	TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE E DALLA PROVINCIA CONTRIBUTI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI P.d.C.: 2.01.01.02	46.000,00	CP CS	35.000,00 36.201,73	36.000,00	37.000,00
340	TRASFERIMENTI CORRENTI COMUNITA' MONTANA AGGREGAZIONE UFFICIO POLIZIA LOCALE P.d.C.: 2.01.01.02	26.500,00	CP CS	30.000,00 56.500,00	30.000,00	30.000,00
370	TRASFERIMENTI COMUNITA' MONTANA DI VALLE SABBIA - AGGREGAZIONE P.M. - SANZIONI VIOLAZIONE P.d.C.: 2.01.01.02	0,00	CP CS	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00
440	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO - OSPITALITA' PROFUGHI P.d.C.: 2.01.01.02	1.800,00	CP CS	3.000,00 6.450,00	0,00	0,00
441	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO - PIANO NIDI P.d.C.: 2.01.01.02	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
441	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO - CENSIMENTO 2011 P.d.C.: 2.01.01.02	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
450	SEGRETERIA GENERALE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DIRITTI DI SEGRETERIA P.d.C.: 3.01.02.01	3.000,00	CP CS	4.000,00 4.000,00	4.500,00	5.000,00
470	ANAGRAFE STATO CIVILE DIRITTI CARTE DI IDENTITA' P.d.C.: 3.01.02.01	5.000,00	CP CS	5.000,00 5.000,00	5.200,00	5.300,00
500	POLIZIA MUNICIPALE SANZIONI AMMINISTRATIVE P.d.C.: 3.02.02.01	50.000,00	CP CS	0,00 15.156,85	0,00	0,00
550	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI PROVENTI SCUOLA MATERNA COMUNALE P.d.C.: 3.01.02.01	43.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
550	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI PROVENTI SCUOLA MATERNA STATALE P.d.C.: 3.01.02.01	5.840,20	CP CS	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
550	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI PROVENTI SERVIZIO SCUOLABUS P.d.C.: 3.01.02.01	20.000,00	CP CS	20.000,00 20.000,00	21.000,00	22.000,00
551	SCUOLA MATERNA COMUNALE RIMBORSO UTENZE P.d.C.: 3.05.99.99	0,00	CP CS	14.700,00 14.700,00	15.000,00	15.000,00
571	PROVENTI SANZIONI VIOLAZIONE CODICE STRADALE RECUPERO EVASIONE P.d.C.: 3.02.02.01	0,00	CP CS	0,00 26.109,42	0,00	0,00
610	SERVIZI TURISTICI PROVENTI COLONIA ESTIVA P.d.C.: 3.01.02.01	15.979,20	CP CS	13.000,00 13.000,00	13.500,00	14.000,00
700	ASILI NIDO - SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI PROVENTI ASILO NIDO P.d.C.: 3.01.02.01	100,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
700	ASILI NIDO - SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI PROVENTI ASILO NIDO RECUPERO EVASIONE P.d.C.: 3.01.02.01	0,00	CP CS	4.300,00 4.300,00	0,00	0,00
720	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI RIMBORSO SPESE DI RICOVERO P.d.C.: 3.01.02.01	47.000,00	CP CS	62.000,00 62.000,00	50.000,00	48.000,00
730	ASSISTENZA BENEFICENZA PUBBL. E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA RIMBORSO SPESE SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI P.d.C.: 3.01.02.01	5.000,00	CP CS	5.000,00 5.000,30	5.500,00	6.000,00

730 3	ASSISTENZA BENEFICENZA PUBBL. E SERVIZI DIVERSI AL LA PERSONA PROVENTI SERVIZIO MENSA P.d.C.: 3.01.02.01	240.000,00	CP CS	200.000,00 224.855,00	205.000,00	210.000,00
730 4	ASSISTENZA BENEFICENZA PUBBL. E SERVIZI DIVERSI AL LA PERSONA PROGETTO DOPO SCUOLA P.d.C.: 3.01.02.01	15.000,00	CP CS	13.500,00 13.500,00	14.000,00	14.500,00
740 1	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE PROVENTI CIMITERIALI PER SEPOLTURE P.d.C.: 3.01.02.01	29.000,00	CP CS	30.000,00 30.158,88	30.000,00	31.000,00
740 2	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA P.d.C.: 3.01.02.01	2.000,00	CP CS	2.000,00 2.000,00	2.000,00	2.000,00
880 3	GESTIONE BENI DELL'ENTE DIVERSI CONCESSIONI CIMITERIALI P.d.C.: 3.01.03.01	39.000,00	CP CS	25.000,00 25.000,00	35.000,00	40.000,00
882 1	GESTIONE BENI DELL'ENTE CANONE CONCESSIONE IMMOBILE CENTRO DIURN P.d.C.: 3.04.99.99	18.000,00	CP CS	18.000,00 36.000,00	18.000,00	18.000,00
942 1	ENTRATE PER ELEZIONI E REFERENDUM RIMBORSO SPESE ELETTORALI DA STATO E ALT P.d.C.: 3.05.02.03	60.000,00	CP CS	60.000,00 89.700,93	60.000,00	60.000,00
	TOTALI	732.919,40	CP CS	645.200,00 813.733,11	645.400,00	658.500,00
	TOTALI GENERALI	0,00 0,00 732.919,40		645.200,00	645.400,00	658.500,00

## SPESA

Capit. Artic. N.Iden.	Descrizione	Prev.Def. 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019
320 1 320	Segreteria generale, personale e organizzazione Acquisto di beni di consumo e/o di m P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:2	0,00	CP CS	500,00 500,00	400,00	300,00
321 1 321	Segreteria generale, personale e organizzazione Acquisti di beni - Feste nazioniona P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:2	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.920,00	1.100,00	1.200,00
331 1 331	Segreteria generale, personale e organizzazione Prestazioni di servizi - Servizi var P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 1 Pgm.:2	14.500,00	CP CS	20.500,00 27.245,51	15.000,00	15.000,00
333 1 333	Segreteria generale, personale e organizzazione Prestazioni di servizi - Gare di app P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 1 Pgm.:2	600,00	CP CS	600,00 600,00	800,00	800,00
334 1 334	Segreteria generale, personale e organizzazione Prestazioni di servizi - Liti arbitr P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 1 Pgm.:2	3.000,00	CP CS	2.000,00 17.768,24	2.000,00	2.000,00
335 1 335	Segreteria generale, personale e organizzazione Prestazioni di servizi - Feste nazio P.d.C.: 1.03.02.02 Miss.: 1 Pgm.:2	1.000,00	CP CS	1.000,00 2.056,50	1.200,00	1.200,00
339 1 339	FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI UTENZE E CANONI P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 1 Pgm.:2	200,00	CP CS	200,00 200,00	200,00	200,00
430 1 430	Segreteria generale, personale e organizzazione Trasferimenti - Contributi associati P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:2	18.500,00	CP CS	20.000,00 31.584,00	25.000,00	26.000,00

1374	Ufficio tecnico			CP	9.000,00	9.000,00	9.000,00
1	Trasferimenti SPORTELLO UNICO ATTIV			CS	9.000,00		
1374	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:6	9.000,00					
1620	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statisti			CP	500,00	500,00	500,00
1	Acquisto di beni di consumo e/o di m			CS	500,00		
1620	P.d.C.: 1.03.01.01 Miss.: 1 Pgm.:7	500,00					
1622	UFFICIO ANAGRAFE			CP	500,00	500,00	500,00
1	ACQUISTO DI BENI			CS	1.000,00		
1622	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:7	500,00					
1630	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statisti			CP	500,00	500,00	500,00
1	Prestazioni di servizi			CS	840,00		
1630	P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 1 Pgm.:7	500,00					
1800	SPESE ELEZIONI E REFERENDUM			CP	60.000,00	60.000,00	60.000,00
1	SPESE ELETTORALI A RIMBORSO STATO E			CS	80.073,93		
1800	P.d.C.: 1.03.02.16 Miss.: 1 Pgm.:7	60.000,00					
1810	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statisti			CP	500,00	500,00	500,00
1	Oneri straord. gest. corr. - Spese e			CS	934,21		
1810	P.d.C.: 1.10.99.99 Miss.: 1 Pgm.:7	500,00					
1821	Altri servizi generali			CP	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1	Acquisto di beni - Cancelleria stamp			CS	13.114,07		
1821	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:11	7.500,00					
2008	TRASFERIMENTI PER SOSTEGNO LOTTA AL GIOCO D'AZZARDO			CP	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1				CS	2.000,00		
2008	P.d.C.: 1.04.03.99 Miss.: 12 Pgm.:4	2.000,00					
2681	Polizia municipale			CP	500,00	500,00	500,00
1	Acquisto di beni di consumo e/o di m			CS	500,00		
2681	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 3 Pgm.:1	500,00					
2682	Polizia municipale			CP	600,00	600,00	600,00
1	Acquisto beni consumo e/o materie pr			CS	600,00		
2682	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 3 Pgm.:1	600,00					
2692	Polizia municipale			CP	4.000,00	4.500,00	5.000,00
1	Prestazioni di servizi - Servizi var			CS	5.906,30		
2692	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 3 Pgm.:1	8.000,00					
2694	Polizia municipale			CP	5.200,00	5.000,00	4.500,00
1	Prestazioni di servizi - Servizio di			CS	5.200,00		
2694	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 3 Pgm.:1	5.200,00					
2699	TRASFERIMENTI UFFICIO POLIZIA LOCALE			CP	0,00	0,00	0,00
1	PERSONALE COMANDATO			CS	4.707,26		
2699	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 3 Pgm.:1	5.000,00					
2700	TRASFERIMENTI CMVS.			CP	50.000,00	50.000,00	50.000,00
1	AGGREGAZIONE UFFICIO POLIZIA LOCALE			CS	97.500,00		
2700	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 3 Pgm.:1	47.500,00					
3471	Scuola materna			CP	500,00	0,00	0,00
3	Prestazioni di servizi - Scuola mate			CS	1.608,00		
3471	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 4 Pgm.:1	1.108,00					
3479	Scuola materna			CP	0,00	0,00	0,00
1	Prestazioni di servizi - Corsi scuol			CS	1.631,00		
3479	P.d.C.: 1.03.02.04 Miss.: 4 Pgm.:1	3.000,00					
3550	TRASFERIMENTI A IMPRESE			CP	65.200,00	65.200,00	65.200,00
1	TRASFERIMENTO DIFFERENZA RETTA EX SC			CS	65.200,00		
3550	P.d.C.: 1.04.03.99 Miss.: 4 Pgm.:1	21.708,33					
3721	Istruzione elementare			CP	11.000,00	11.000,00	11.000,00
1	Acquisto di beni - Fornitura gratuit			CS	17.365,36		
3721	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 4 Pgm.:2	9.200,00					
3740	ISTITUTO COMPRESIVO STATALE			CP	20.000,00	17.000,00	17.000,00
1	TRASFERIMENTI PIANO DIRITTO ALLO STU			CS	20.000,00		
3740	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 4 Pgm.:2	20.495,00					

3741	TRASFERIMENTI A COMUNITA' MONTANA DI VALLE SABBIA			CP	16.000,00	15.000,00	15.000,00
1	A CENTRO AGGREGAZIONE GIOVANILE			CS	19.536,90		
3741	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 4 Pgm.:2	15.000,00					
3742	Istruzione elementare			CP	0,00	0,00	0,00
1	TRASFERIMENTI LAB-ORATORIO NON SOLO			CS	0,00		
3742	P.d.C.: 1.04.05.04 Miss.: 4 Pgm.:2	0,00					
4300	Istruzione secondaria superiore			CP	6.400,00	6.400,00	6.400,00
1	BORSE DI STUDIO			CS	6.400,00		
4300	P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 4 Pgm.:2	6.400,00					
4514	Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi			CP	33.500,00	34.000,00	34.500,00
1	CONVENZIONE SCUOLABUS LINEA B			CS	46.530,00		
4514	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 4 Pgm.:6	37.450,00					
6060	Servizi turistici			CP	500,00	500,00	500,00
1	Acquisto di beni di consumo e/o di m			CS	762,47		
6060	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 7 Pgm.:1	500,00					
6070	Servizi turistici			CP	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1	Prestazioni di servizi			CS	2.015,25		
6070	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 7 Pgm.:1	2.000,00					
6075	Servizi turistici - Gestione CRED			CP	13.000,00	13.200,00	13.200,00
1	Trasferimenti Valle Sabbia Solidale			CS	13.000,00		
6075	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 7 Pgm.:1	13.000,00					
7630	Urbanistica e gestione del territorio			CP	2.500,00	300,00	300,00
1	Prestaz. servizi - Proced.stime-docu			CS	2.500,00		
7630	P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 8 Pgm.:1	300,00					
8920	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori			CP	200,00	250,00	250,00
1	Acquisto di beni di consumo e/o di m			CS	200,00		
8920	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 12 Pgm.:1	200,00					
8940	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori			CP	27.500,00	27.500,00	28.000,00
1	TRASFERIMENTI COMUNITA' MONTANA - VA			CS	36.281,18		
8940	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 12 Pgm.:1	29.000,00					
9216	Servizi di prevenzione e riabilitazione			CP	6.000,00	3.000,00	3.000,00
1	Trasferimenti -FONDO ANTICRISI DI SO			CS	6.940,00		
9216	P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 12 Pgm.:4	5.000,00					
9216	Servizi di prevenzione e riabilitazione			CP	2.500,00	2.000,00	2.000,00
2	Trasferimenti -INTERVENTI SOSTEGNO			CS	2.500,00		
9217	P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 12 Pgm.:4	0,00					
9500	Strutture residenziali e di ricovero per anziani			CP	164.000,00	160.000,00	162.000,00
1	Prestazioni di servizi - Rette di ri			CS	217.669,79		
9500	P.d.C.: 1.03.02.18 Miss.: 12 Pgm.:3	171.156,00					
9510	Assistenza beneficienza e servizi diversi alle persone			CP	30.000,00	25.000,00	23.000,00
1	SERVIZIO PORTATORI DI HANDICAP CSE A			CS	38.306,11		
9510	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 12 Pgm.:2	30.550,00					
9701	Assistenza, beneficienza pubblica e servizi diversi alla per			CP	500,00	500,00	500,00
1	Acquisto beni cons. e mat. prime-Ini			CS	500,00		
9701	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 12 Pgm.:7	500,00					
9706	Assistenza, beneficienza pubblica e servizi diversi alla per			CP	500,00	700,00	700,00
1	Acquisto beni consumo e mat. prime -			CS	1.000,00		
9706	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 12 Pgm.:7	500,00					
9712	Assistenza, beneficienza pubblica e servizi diversi alla per			CP	1.000,00	1.200,00	1.200,00
1	Prestazioni di servizi - Iniziative			CS	2.067,15		
9712	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 12 Pgm.:7	1.000,00					
9722	Assistenza, beneficienza pubblica e servizi diversi alla per			CP	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1	VOUCHER LAVORO ACCESSORIO			CS	5.900,00		
9722	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 12 Pgm.:7	5.000,00					
9723	Assistenza, beneficienza pubblica e servizi diversi alla per			CP	500,00	0,00	0,00
1	Rimborso spese lavoratori socialment			CS	500,00		
9723	P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 12 Pgm.:5	0,00					
9725	Assistenza beneficienza e servizi diversi alla pe			CP	86.000,00	80.000,00	79.000,00

1 9725	Persona ASSISTENZA AD PERSONAM P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 12 Pgm.:7	86.000,00	CS	143.912,44		
9730 1 9730	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla perGiovani - Trasferimenti Comunità Montana P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 12 Pgm.:7	0,00	CP CS	0,00 1.260,00	0,00	0,00
9740 1 9740	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla perTRASFERIMENTO SPORTELLO AFFITTI P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 12 Pgm.:7	20.000,00	CP CS	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
9741 1 9741	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla perTRASFERIMENTI SPORTELLO AFFITTI QUOT P.d.C.: 1.04.02.05 Miss.: 12 Pgm.:7	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
9742 1 9742	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla perTrasferimenti - Servizio Mensa P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 12 Pgm.:7	250.000,00	CP CS	220.000,00 403.901,45	225.000,00	230.000,00
9750 1 9750	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla perAnziani-Trasferimenti Comunità Montana P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 12 Pgm.:7	22.000,00	CP CS	19.000,00 29.647,33	19.500,00	20.000,00
9780 1 9780	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla perTrasferimenti-Comunità Montana contratti P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 12 Pgm.:7	27.500,00	CP CS	27.500,00 66.747,77	27.500,00	27.500,00
9781 1 9781	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla perTrasferimenti servizi sociali enti pubblici P.d.C.: 1.04.05.99 Miss.: 12 Pgm.:7	35.500,00	CP CS	33.000,00 71.253,21	36.000,00	36.000,00
9782 1 9782	ASSISTENZA BENEFICENZA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA INCARICO ASSISTENTE SOCIALE P.d.C.: 1.03.02.11 Miss.: 12 Pgm.:4	8.750,00	CP CS	19.000,00 21.812,36	19.000,00	19.000,00
	TOTALI GENERALI	1.008.917,33	CP CS	1.018.900,00 1.570.697,79 1.018.900,00 0,00	1.003.050,00 0,00 1.003.050,00 0,00	1.009.550,00 0,00 1.009.550,00 0,00

## **AREA SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI**

- **Responsabile Obiettivo:**

Il programma è affidato alla gestione della Rag. **BAGA LUCIA**

- **Risorse umane a disposizione:**

L'area interessata prevede la seguente dotazione organica:

<b>NOMINATIVO</b>	<b>PROFILO FUNZIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>
GIACOMINI MARIA TERESA	ISTRUTTORE UFFICIO RAGIONERIA/ TRIBUTI	C2
MANNI ERIKA	ISTRUTTORE UFFICIO CULTURA E BIBLIOTECA	C1

Non si prevede una modifica alla dotazione del personale assegnato al Programma

### **OBIETTIVI**

**1. GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE :**

- pagamento delle fatture/note a vista entro massimo giorni 3 dalla liquidazione;
- pagamento delle fatture a scadenza ( 30, 60, 90 gg.);
- regolarizzazione entrate con cadenza mensile;

95% delle note/fatture di spesa ed entrata.

Peso obiettivo 20%

**2. RISCOSSIONE COATTIVA**

Gestione dei rapporti con la società aggiudicataria del servizio di riscossione coattiva e puntuale rendicontazione.

Peso obiettivo 10%

**3. GESTIONE SERVIZIO TRIBUTI:**

Prendere in carico il servizio tributi, interloquendo con la Società Secoval gestore del servizio ICI e della riscossione della TARSU. Gestire ed indirizzare l'utenza. Periodici incontri con la società Secoval s.r.l. per rendicontazione incassi, insoluti. Programmazione puntuale con Secoval andamento accertamenti.

Peso obiettivo 10%

4. **PREDISPOSIZIONE GARA RISERVATA SUL TERRITORIO ITALIANO PER VERIFICARE LA PRESENZA DI SOGGETTI CHE RISPETTINO I REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 112 DEL D.LGS. 50/2016 IN GRADO DI OFFRIRE UN SUPPORTO ADEGUATO ALL'UFFICIO TRIBUTARIO PER LE ATTIVITA' DI COMPARTECIPAZIONE ALL'ACCERTAMENTO ERARIALE.**

Attivare un serio servizio di controllo dell'evasione al fine di una maggiore equità tributaria, affidando a un soggetto esterno le attività di compartecipazione all'accertamento erariale.

Peso obiettivo 20%

5 **ETICHETTATURA DELLA SEZIONE NARRATIVA CON NUOVA CLASSIFICAZIONE, GESTIONE DEL PROGETTO PER PARTECIPAZIONE BANDO CARIPLO ED ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE ALLA LETTURA NELLE CLASSI MEDIE**

Per facilitare l'utenza si è resa necessaria una ricollocazione della sezione narrativa non più suddivisa in base alla Classificazione decimale Dewey (uno schema di classificazione bibliografica per argomenti organizzati gerarchicamente, sviluppato nel 1876 da Melvil Dewey che consente di determinare in modo univoco la distribuzione dei libri nei diversi settori) ma in ordine alfabetico, e conseguentemente una nuova etichettatura di ogni singolo esemplare suddiviso nelle categorie: NARRATIVA, CLASSICI GRECI, CLASSICI LATINI, LETTERATURA, POESIA e TEATRO. Quindi, dopo aver provveduto al cambiamento di etichettatura informatica ed alla gestione dei nuovi acquisti, continua lo stesso procedimento anche su tutto il patrimonio librario già posseduto.

Avendo la Fondazione Cariplo emesso un bando per l'anno 2017 nella sezione arte e cultura denominato "patrimonio culturale dello sviluppo", si intende coordinare un team di lavoro per presentare un progetto di ristrutturazione e riqualificazione non solo della biblioteca ma anche del resto dell'edificio in cui questa è collocata.

In collaborazione con le professoresse delle Suole Medie presenti sul territorio, affiancando al lavoro di lettura di brani e distribuzione di libri viene predisposta una serie di progetti per la promozione alla lettura sia attraverso una gara di lettura a tema Roald Dahl in occasione del centenario sia attraverso il gioco "non solo storie" per una conoscenza di testi ad argomento saggistica.

Peso obiettivo 20%

6. **Adeguamento al D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33**

Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" tramite

l'individuazione degli atti appartenenti all'area di competenza da inserire nel sito istituzionale del Comune al fine di renderlo idoneo a quanto stabilito dalla norma.

Peso obiettivo 20%

Nel prospetto che segue sono indicati i dipendenti a cui è stato affidato il raggiungimento dell'obiettivo con l'indicazione del livello di priorità ed il termine temporale. Tale elemento sarà utile per la valutazione finale del dipendente.

<b>Obiettivo</b>	<b>Dipendenti interessati all'obiettivo in collaborazione con il Responsabile</b>	<b>Livello di priorità</b>	<b>Raggiungimento obiettivo</b>
1)	Giacomini Maria Teresa	●●●	31/12/2017
2)	Giacomini Maria Teresa	●●●	31/12/2017
3)	Giacomini Maria Teresa	●●●	31/12/2017
5)	Manni Erika	●●●	31/12/2017

## **MISSIONE 1**

### ***Programma 3 e 4: Gestione economico-finanziaria e gestione delle entrate Tributarie***

Proseguire l'applicazione dei nuovi istituti previsti dal processo di armonizzazione dei Bilanci avviato dal D. Lgs. 118/2011 che prevede tra le altre cose nuovi principi in termini di equilibri di Bilancio che incidono sulle modalità della programmazione, impostazione e gestione dei Bilanci.

In materia tributaria cercare di contenere e rendere più equa la pressione fiscale sui cittadini e le attività produttive alla luce delle leggi che dovranno ridisegnare l'assetto tributario dei comuni con conseguenti nuove attività organizzative e amministrative di carico per utenti e uffici, proprio conseguenti ad una nuova riforma tributaria ben più consistente ed impegnativa rispetto a quelle degli ultimi anni. Non bisognerà dimenticare la lotta all'evasione (attività di recupero crediti e controllo fiscale) con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati. Per la gestione delle entrate tributarie ( IMU e TARI ) è in essere la Convenzione con la Comunità Montana di Valle Sabbia Che si adopera della Società Secoval s.r.l. per garantisce le necessarie professionalità e competenze specifiche sulla materia dei tributi IMU e TARI. Per quanto concerne la riscossione coattiva, il servizio è stato affidato alla Società Fraternità Sistemi dal 2015.

Nell'anno 2017 è in corso una gara riservata sul territorio italiano per verificare la presenza di soggetti che rispettino i requisiti previsti dall'art. 112 del D.lgs 50/2016 in grado di offrire un supporto adeguato all'ufficio tributi per le attività di compartecipazione all'accertamento erariale.

### ***Programma 10: Altri servizi generali***

I servizi generali comprendono i sistemi informativi che concernono l'Amministrazione e il funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Nel corso del 2016, come per i precedenti anni, il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni ) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) saranno gestiti da ditte specializzate e esperte del settore alle quali sono stati affidati i servizi in parola.

Fanno parte dei servizi generali tutte le spese concernenti la contrattazione collettiva decentrata integrativa.

### **MISSIONE 5**

#### ***Programma 2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale***

L'assessorato alla cultura intende valorizzare il lavoro fatto negli anni scorsi lavorando insieme alle associazioni del territorio e mettendo in rete le risorse per proporre calendari di attività, iniziative, eventi, momenti di svago e incontri ricreativi e culturali che caratterizzino le attività locali in termini di vitalità e socializzazione. Si rinnoverà l'adesione a programmi e progetti culturali realizzati con i comuni limitrofi. Infine si cercherà di migliorare la comunicazione e informazione alla cittadinanza dell'attività culturali e ricreative.

**Nel Comune di Villanuova sul Clisi è attivo un servizio bibliotecario dove è possibile :**

- prendere in prestito libri, riviste e documenti multimediali (DVD, CD);
- richiedere libri e documenti da altre biblioteche, attraverso il servizio di interprestito;
- consultare Enciclopedie e Dizionari;
- collegarsi a Internet attraverso il WIFI;

- consultare il catalogo provinciale di Brescia e Cremona OPAC;
- proporre titoli di libri da acquistare;
- ricevere assistenza per ricerche bibliografiche e documentarie in genere assistere alle letture organizzate per i più piccoli;
- i ragazzi potranno utilizzare lo spazio a loro dedicato per lo studio e i compiti accedere ai corsi che ogni anno la Biblioteca organizzerà per tutti accedere alle attività culturali che ogni anno la Biblioteca organizzerà per tutti Il bibliotecario svolge servizio di letture e prestito direttamente nelle scuole in collaborazione con gli insegnanti.

Il servizio bibliotecario è gestito per n. 24 ore settimanali da personale dell'ente e per le restanti 15 ore tramite convenzione con la Comunità Montana di Valle Sabbia.

## **MISSIONE 6**

### ***Programma 1: Sport e tempo libero***

L'ufficio Sport e Tempo Libero, sotto l'aspetto amministrativo, ha varie competenze: gestisce gli impianti sportivi cittadini, si cura degli impianti e delle attività in essi organizzate, gestisce gli aspetti patrimoniali degli impianti sportivi. L'Ufficio inoltre, collabora con enti ed associazioni nella gestione delle iniziative, rilascia patrocini per le attività organizzate sul territorio da enti, associazioni e società sportive. Rilascia inoltre le autorizzazioni all'uso degli impianti. Per il triennio 2017/2019 è in progetto la promozione di iniziative e manifestazioni sportive in collaborazione con le associazioni del territorio.

## **DATI FINANZIARI**

### **ENTRATA**

Cap. Art.	Descrizione	Prev.Def. 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019
1 1	PARTITE DI GIRO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI P.d.C.: 9.01.02.02	150.000,00	CP CS	150.000,00 150.000,00	150.000,00	150.000,00
2 1	PARTITE DI GIRO RITENUTA ERARIALE - RITENUTA IRPEF DIPEN P.d.C.: 9.01.02.01	300.000,00	CP CS	300.000,00 300.000,00	300.000,00	300.000,00
3 1	PARTITE DI GIRO ALTRE RITENUTE AL PERSONALE C/TERZI P.d.C.: 9.01.02.99	40.000,00	CP CS	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
5 1	PARTITE DI GIRO SERVIZI C/TERZI P.d.C.: 9.02.99.99	200.000,00	CP CS	200.000,00 202.810,00	200.000,00	200.000,00

6 1	PARTITE DI GIRO RIMBORSO DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOM P.d.C.: 9.01.99.03	15.000,00	CP CS	15.000,00 16.337,69	15.000,00	15.000,00
8 1	PARTITE DI GIRO RITENUTA ERARIALE - RITENUTA IRPEF PROFE P.d.C.: 9.01.03.01	100.000,00	CP CS	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
9 1	PARTITE DI GIRO SERVIZI C/TERZI INTROITI IVA SERVIZI ISTITUZIONALI GIRO P.d.C.: 9.01.99.99	1.000.000,00	CP CS	1.000.000,00 1.000.044,00	1.000.000,00	1.000.000,00
9 2	PARTITE DI GIRO SERVIZI C/TERZI INTROITI IVA SERVIZI COMMERCIALI P.d.C.: 9.01.99.99	100.000,00	CP CS	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
9 3	PARTITE DI GIRO SERVIZI C/TERZI INTROITI IVA REVERSE CHARGE P.d.C.: 9.01.99.99	5.000,00	CP CS	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
10 2	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI - I.C.I. - RECUPER O EVASIONE P.d.C.: 1.01.01.08	0,00	CP CS	0,00 6.842,65	0,00	0,00
20 1	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU) P.d.C.: 1.01.01.06	579.000,00	CP CS	646.666,21 666.865,26	646.000,00	646.000,00
20 2	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU) RECUPERO EVASIONE P.d.C.: 1.01.01.06	25.000,00	CP CS	0,00 180.665,43	0,00	0,00
30 1	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' P.d.C.: 1.01.01.53	13.000,00	CP CS	23.000,00 37.935,72	23.000,00	23.000,00

Cap. Art.	Descrizione	Prev.Def. 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019
40 1	ADDEZIONALE COMUNALE SUL CONSUMO DI ENERGIA ELETT RICA P.d.C.: 1.01.01.99	400,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
50 1	ADDEZIONALE COMUNALE IRPEF P.d.C.: 1.01.01.16	584.000,00	CP CS	584.000,00 833.120,70	584.000,00	584.000,00
70 1	TASSA RIFIUTI SOLIDI URBANI RECUPERO EVASIONE P.d.C.: 1.01.01.51	21.538,24	CP CS	35.000,00 35.000,00	0,00	0,00
125 1	TARI - TARIFFA RIFIUTI P.d.C.: 1.01.01.61	701.660,00	CP CS	754.000,00 843.828,53	754.000,00	754.000,00
130 1	TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO A CARATTERE GEN ERALE ALTRI CONTRIBUTI GENERALI ( 5 PER MILLE) P.d.C.: 2.01.01.01	4.763,67	CP CS	4.500,00 4.500,00	5.000,00	5.000,00
130 2	TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO A CARATTERE GEN ERALE TRASFERIMENTI COMPENSATIVI ICI ABITAZION P.d.C.: 2.01.01.01	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
130 3	TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO A CARATTERE GEN ERALE FONDO SPERIMENTALE DI RIEQIOLIBRIO PER I P.d.C.: 2.01.01.01	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
130 4	TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO A CARATTERE GEN ERALE CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALIS P.d.C.: 2.01.01.01	100,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
130 5	TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO A CARATTERE GEN ERALE CONTRIBUTO PER GLI INVESTIMENTI (EX SVIL P.d.C.: 2.01.01.01	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
130	TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO A CARATTERE GEN		CP	9.000,00	9.500,00	10.000,00

6	ERALE CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPE P.d.C.: 2.01.01.01	3.974,49	CS	9.000,00		
1307	TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO A CARATTERE GEN ERALE FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE P.d.C.: 2.01.01.01	577.140,77	CP CS	655.486,99 655.486,99	610.000,00	605.000,00
1308	TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO A CARATTERE GEN ERALE ALTRE EROGAZIONI DI RISORSE P.d.C.: 2.01.01.01	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
3501	TRASFERIMENTI CORRENTI DA SOGGETTI PRIVATI CONTRIBUTO AFFIDAMENTO SERVIZIO TESORERI P.d.C.: 2.01.03.02	3.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
3502	TRASFERIMENTI CORRENTI DA SOGGETTI PRIVATI CONTRIBUTO MANIFESTAZIONI CULTURALI P.d.C.: 2.01.03.01	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
3531	TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE SPONSORIZZAZIONE MANIFESTAZIONI CULTURAL P.d.C.: 2.01.03.01	5.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
4401	CONTR.E TRASFERIM. CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETT ORE PUBBL. TRASFERIMENTI COMUNITA' MONTANA P.d.C.: 2.01.01.02	5.000,00	CP CS	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
4511	GIRO CONTI IVA SPLYT PAYMENT COMMERCIALE P.d.C.: 3.05.99.03	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
5601	BIBLIOTECA E MANIFESTAZIONI CULTURALI PROVENTI BIBLIOTECA E MANIFESTAZIONI CUL P.d.C.: 3.01.02.01	8.000,00	CP CS	9.500,00 9.500,00	8.900,00	9.000,00
6401	PROVENTI PALAZZETTO DELLO SPORT P.d.C.: 3.04.99.99	1.500,00	CP CS	1.500,00 1.500,00	1.500,00	1.500,00
6801	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO RIMBORSO ASM QUOTA MUTUI P.d.C.: 3.01.02.01	34.406,00	CP CS	34.500,00 69.665,62	34.500,00	34.500,00
8811	CANONE CONVENZIONE CENTRO SOCIALE P.d.C.: 3.01.03.01	9.000,00	CP CS	9.000,00 16.500,00	9.000,00	9.000,00
8901	INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI GIACENZE DI CASSA - INTERESSI ATTIVI P.d.C.: 3.03.02.02	1.000,00	CP CS	500,00 500,00	500,00	500,00
9001	PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE - DIVIDENDI DA ALTRE IMPRESE INCLUSE NELLE AMMINISTRAZIONI LOCALI P.d.C.: 3.04.02.02	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
9011	PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE - UTILI DA AZIENDE P.d.C.: 3.04.03.01	1.200,00	CP CS	3.300,00 3.300,00	3.300,00	3.300,00
9391	INTROITI PER IVA A CREDITO P.d.C.: 3.05.99.03	0,00	CP CS	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
9401	PROVENTI DIVERSI INTROITI DIVERSI P.d.C.: 3.05.99.99	15.000,00	CP CS	11.000,00 11.000,00	14.000,00	10.000,00
9403	PROVENTI DIVERSI COMPENSAZIONE CREDITO IRAP P.d.C.: 3.05.99.99	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
9406	PROVENTI DIVERSI CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI P.d.C.: 3.05.99.99	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
9411	RIMBORSO UTENZE IMMOBILI DATI IN CONCESSIONE A TE RZI		CP CS	25.000,00 50.000,00	25.000,00	25.000,00

	P.d.C.: 3.05.02.03		25.000,00				
970 1	RIMBORSI ASSICURATIVI P.d.C.: 3.05.01.01		0,00	CP CS	0,00	0,00	0,00
1054 1	MUTUO AMPLIAMENTO E RISTRUTTURAZIONE SCUOLA PRIMARIA P.d.C.: 6.03.01.01		378.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
1090 1	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PREST P.d.C.: 7.01.01.01		1.598.000,00	CP CS	1.549.000,00 1.549.000,00	1.549.000,00	1.549.000,00
	TOTALI		6.504.683,17	CP CS	6.279.953,20 6.913.402,59	6.202.200,00	6.193.800,00
F.P.V	Cap./Art. Finanziatore 130 / 7 2016 Cap./Art. Finanziato 1840 / 1 2017		42.165,87		38.042,46		
F.P.V	Cap./Art. Finanziatore 130 / 7 2016 Cap./Art. Finanziato 1841 / 1 2017		9.400,12		8.000,00		
F.P.V	Cap./Art. Finanziatore 130 / 7 2016 Cap./Art. Finanziato 1880 / 1 2017		3.441,94		3.500,00		
	TOTALI GENERALI		0,00 0,00 6.559.691,10		6.329.495,66	6.202.200,00	6.193.800,00

## SPESA

Capit. Artic. N.Iden.	Descrizione	Prev.Def. 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019
70 1 70	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento Prestazioni di servizi - Indennità S P.d.C.: 1.03.02.01 Miss.: 1 Pgm.:1	51.800,00	CP CS	53.000,00 55.118,96	53.000,00	53.000,00
71 1 71	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento Prestazioni di servizi - Rimborso on P.d.C.: 1.03.02.01 Miss.: 1 Pgm.:1	500,00	CP CS	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
72 1 72	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento Prestazioni di servizi - Premi assic P.d.C.: 1.10.04.01 Miss.: 1 Pgm.:1	3.500,00	CP CS	3.500,00 3.500,00	3.700,00	3.800,00
73 1 73	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento Prestazioni di servizi - Compenso re P.d.C.: 1.03.02.01 Miss.: 1 Pgm.:1	8.000,00	CP CS	8.300,00 16.300,00	8.300,00	8.300,00
75 1 75	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento VERSAMENTO IRAP P.d.C.: 1.02.01.01 Miss.: 1 Pgm.:1	4.824,00	CP CS	5.400,00 5.400,00	5.400,00	5.400,00
76 1 76	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento Prestazioni di servizi P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 1 Pgm.:1	200,00	CP CS	200,00 200,00	200,00	200,00
77 1 77	FONDO INDENNITA' DI FINE MANDATO SINDACO P.d.C.: 1.10.01.99 Miss.: 1 Pgm.:1	2.300,00	CP CS	2.300,00 2.300,00	2.300,00	2.300,00
200 1 200	Altri servizi generali Imposte e tasse - Versamento IRAP P.d.C.: 1.02.01.01 Miss.: 1 Pgm.:11	500,00	CP CS	500,00 500,00	500,00	500,00
271 1 271	Segreteria generale, personale e organizzazione Personale - Diritti di rogito e rela P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 1 Pgm.:2	0,00	CP CS	2.500,00 2.950,90	2.700,00	3.000,00
280	Segreteria generale, personale e organizzazione		CP	42.000,00	43.000,00	44.000,00

1 280	Personale - Retribuzioni stipendi e P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 1 Pgm.:2	45.100,00	CS	42.000,00		
281 1 281	Segreteria generale, personale e organizzazione Personale - Contributi stipendiali a P.d.C.: 1.01.02.01 Miss.: 1 Pgm.:2	11.800,00	CP CS	11.800,00 11.800,00	12.000,00	12.300,00
332 1 332	Segreteria generale, personale e organizzazione Prestazioni di servizi - Spese assic P.d.C.: 1.10.04.01 Miss.: 1 Pgm.:2	26.000,00	CP CS	26.000,00 26.104,56	21.224,60	17.000,00
336 1 336	Segreteria generale, personale e organizzazione Prestazioni di servizi - Trattamento P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 1 Pgm.:2	4.000,00	CP CS	4.000,00 5.540,58	4.000,00	4.000,00
370 1 370	Segreteria generale, personale e organizzazione Trasferimenti - Fondo di mobilità ag P.d.C.: 1.04.05.99 Miss.: 1 Pgm.:2	9.000,00	CP CS	16.700,00 16.700,00	9.000,00	9.000,00
371 1 371	Segreteria generale, personale e organizzazione Trasferimento a Comuni per convenzio P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:2	64.000,00	CP CS	63.000,00 86.433,73	53.000,00	53.000,00
440 1 440	Segreteria generale, personale e organizzazione VERSAMENTO IRAP PERSONALE DIPENDENTE P.d.C.: 1.02.01.01 Miss.: 1 Pgm.:2	3.700,00	CP CS	3.600,00 3.600,00	3.700,00	3.800,00
540 1 540	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorPersonale - Retribuzioni emulmenti P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 1 Pgm.:3	58.400,00	CP CS	56.000,00 56.000,00	57.000,00	57.500,00
541 1 541	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorPersonale - Contributi stipendiali a P.d.C.: 1.01.02.01 Miss.: 1 Pgm.:3	15.600,00	CP CS	15.600,00 15.600,00	16.000,00	16.500,00
580 1 580	Gestione economico/finanziaria Acquisti P.d.C.: 1.03.01.01 Miss.: 1 Pgm.:3	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.010,45	1.000,00	1.000,00
590 1 590	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorPrestazioni di servizi P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 1 Pgm.:3	20.000,00	CP CS	20.000,00 23.891,94	20.200,00	20.200,00
590 2 591	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorPrestazioni di servizi P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 1 Pgm.:3	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
592 1 592	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorPrestazioni di servizi - Spese forzo P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 1 Pgm.:3	4.279,65	CP CS	3.000,00 3.159,79	3.100,00	3.200,00
593 1 593	GESTIONE ECONOMICA FIUNANZIARIA PROGRAMMAZIONE SERVIZI VARI - ALTRI SERVIZI P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 1 Pgm.:3	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
720 1 720	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorInteressi passivi ed oneri finanzia P.d.C.: 1.07.06.04 Miss.: 1 Pgm.:3	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
770 1 770	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorVERSAMENTO IRAP PERSONALE DIPENDENTE P.d.C.: 1.02.01.01 Miss.: 1 Pgm.:3	5.150,00	CP CS	5.200,00 5.200,00	5.300,00	5.400,00
850 1 850	Gestione delle entrate tributarie e servizi fisc ali Prestazioni di servizi - Spese risco P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 1 Pgm.:4	0,00	CP CS	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
860 1 860	Gestione delle entrate tributarie e servizi fisc ali Prestazioni di servizi - P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 1 Pgm.:4	500,00	CP CS	2.500,00 2.500,00	2.600,00	2.700,00
901 1 901	Gestione delle entrate tributarie e servizi fisc ali Trasferimenti - Convenzione Secoval P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:4	28.398,79	CP CS	28.400,00 42.599,39	28.400,00	28.400,00
902 1	Gestione delle entrate tributarie e servizi fisc ali CONVENZIONE SECOVAL GESTIONE TARSU/T		CP CS	38.700,00 58.111,91	38.700,00	38.700,00

902	P.d.C.: 1.04.01.02	Miss.: 1	Pgm.:4	38.900,00				
903	TRASFERIMENTI COMUNITA' MONTANA V.S.				CP	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1	GESTION SERVIZIO IPA PUBBLICHE AFFI				CS	2.500,00		
903	P.d.C.: 1.04.01.02	Miss.: 1	Pgm.:4	0,00				
1000	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				CP	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1	Trasferimenti - Trasferimento IVA al				CS	5.000,00		
1000	P.d.C.: 1.02.01.99	Miss.: 1	Pgm.:4	5.000,00				
1030	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				CP	2.000,00	1.000,00	1.000,00
1	Oneri straordinari della gestione co				CS	2.317,00		
1030	P.d.C.: 1.10.99.99	Miss.: 1	Pgm.:4	2.000,00				
1240	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				CP	0,00	0,00	0,00
1	Interessi passivi ed oneri finanziari				CS	0,00		
1240	P.d.C.: 1.07.05.04	Miss.: 50	Pgm.:1	0,00				
1320	Ufficio tecnico				CP	130.000,00	132.000,00	133.000,00
1	Personale - Retribuzioni stipendi e				CS	130.000,00		
1320	P.d.C.: 1.01.01.01	Miss.: 1	Pgm.:6	128.550,00				
1321	Ufficio tecnico				CP	37.400,00	38.500,00	39.500,00
1	Personale - Contributi stipendiali a				CS	37.400,00		
1321	P.d.C.: 1.01.02.01	Miss.: 1	Pgm.:6	39.050,00				
1330	UFFICIO TECNICO COM.LE				CP	0,00	0,00	0,00
1	COMPENSO L.S.U.				CS	1.357,94		
1330	P.d.C.: 1.01.01.02	Miss.: 1	Pgm.:6	5.400,00				
1550	Ufficio tecnico				CP	11.100,00	11.500,00	11.800,00
1	VERSAMENTO IRAP PERSONALE DIPENDENTE				CS	11.100,00		
1550	P.d.C.: 1.02.01.01	Miss.: 1	Pgm.:6	11.810,00				
1580	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statisti				CP	64.500,00	65.000,00	65.500,00
1	Personale - Retribuzioni stipendi e				CS	64.500,00		
1580	P.d.C.: 1.01.01.01	Miss.: 1	Pgm.:7	43.600,00				
1581	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statisti				CP	18.000,00	18.500,00	19.000,00
1	Personale - Contributi stipendiali a				CS	18.000,00		
1581	P.d.C.: 1.01.02.01	Miss.: 1	Pgm.:7	11.800,00				
1660	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statisti				CP	5.500,00	5.600,00	5.700,00
1	VERSAMENTO IRAP PERSONALE DIPENDENTE				CS	5.500,00		
1660	P.d.C.: 1.02.01.01	Miss.: 1	Pgm.:7	3.700,00				
1820	Altri servizi generali				CP	8.000,00	8.000,00	8.000,00
1	Acquisto materiale informatico				CS	12.920,57		
1820	P.d.C.: 1.03.01.02	Miss.: 1	Pgm.:11	8.000,00				
1840	Altri servizi generali				CP	80.000,00	38.000,00	38.000,00
1	Personale - Fondo di produttività				CS	80.000,00		
1840	P.d.C.: 1.01.01.01	Miss.: 1	Pgm.:11	81.165,87				
1841	Altri servizi generali				CP	17.000,00	7.000,00	7.000,00
1	Personale - Contributi a carico dell				CS	17.000,00		
1841	P.d.C.: 1.01.02.01	Miss.: 1	Pgm.:11	17.400,12				
1842	ALTRI SERVIZI GENERALI - SERVIZI				CP	500,00	500,00	500,00
1	RIMBORSO SPESE MISSIONI E BENZINA AL				CS	500,00		
1842	P.d.C.: 1.03.02.02	Miss.: 1	Pgm.:11	500,00				
1850	Altri servizi generali				CP	800,00	800,00	800,00
2	SERVIZI - CORSI DI FORMAZIONE PERSON				CS	1.060,00		
1850	P.d.C.: 1.03.02.04	Miss.: 1	Pgm.:11	800,00				
1870	Altri servizi generali				CP	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1	Personale - Oneri per il personale i				CS	2.516,00		
1870	P.d.C.: 1.01.02.01	Miss.: 1	Pgm.:11	1.000,00				
1880	Altri servizi generali				CP	7.000,00	3.000,00	3.000,00
1	Imposte e tasse - IRAP FONDO PRODUTT				CS	7.000,00		
1880	P.d.C.: 1.02.01.01	Miss.: 1	Pgm.:11	6.941,94				
1890	Altri servizi generali				CP	500,00	500,00	500,00
1	Personale - Servizio mensa personale				CS	500,00		
1890	P.d.C.: 1.01.02.02	Miss.: 1	Pgm.:11	500,00				

2000	Altri servizi generali			CP	14.000,00	9.090,00	9.090,00
1	Servizi - Gestione hardware			CS	15.244,40		
2000	P.d.C.: 1.03.02.19	Miss.: 1	Pgm.:11		14.000,00		
2001	Altri servizi generali			CP	17.100,00	13.537,00	12.500,00
1	Servizi - Gestione software			CS	17.100,00		
2001	P.d.C.: 1.03.02.19	Miss.: 1	Pgm.:11		17.100,00		
2003	NOLEGGIO PRODOTTI PER L'INFORMATICA			CP	8.000,00	8.000,00	8.000,00
1				CS	8.000,00		
2003	P.d.C.: 1.03.02.05	Miss.: 1	Pgm.:11		8.000,00		
2100	Altri servizi generali			CP	25.000,00	25.500,00	26.000,00
1	Fondo di riserva			CS	25.000,00		
2100	P.d.C.: 1.09.01.01	Miss.: 20	Pgm.:1		17.500,00		
2200	Altri servizi generali			CP	21.759,82	15.312,49	18.109,47
1	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'			CS	21.759,82		
2200	P.d.C.: 1.10.01.03	Miss.: 20	Pgm.:2		49.770,00		
2640	Polizia municipale			CP	41.000,00	32.000,00	33.000,00
1	Personale - Retribuzioni stipendi e			CS	41.000,00		
2640	P.d.C.: 1.01.01.01	Miss.: 3	Pgm.:1		52.500,00		
2641	Polizia municipale			CP	11.000,00	12.000,00	12.500,00
1	Personale - Contributi stipendiali a			CS	11.000,00		
2641	P.d.C.: 1.01.02.01	Miss.: 3	Pgm.:1		14.600,00		
2660	Polizia municipale			CP	5.700,00	5.900,00	6.000,00
1	VERSAMENTO IRAP PERSONALE DIPENDENTE			CS	5.700,00		
2660	P.d.C.: 1.02.01.01	Miss.: 3	Pgm.:1		4.750,00		
2691	Polizia municipale			CP	2.500,00	1.000,00	1.000,00
1	Prestazioni di servizi - Assicurazio			CS	2.500,00		
2691	P.d.C.: 1.10.04.01	Miss.: 3	Pgm.:1		2.500,00		
3420	Scuola materna			CP	0,00	0,00	0,00
1	Personale - Retribuzioni stipendi e			CS	0,00		
3420	P.d.C.: 1.01.01.01	Miss.: 4	Pgm.:1		68.081,04		
3421	Scuola materna			CP	0,00	0,00	0,00
1	Personale - Contributi stipendiali a			CS	0,00		
3421	P.d.C.: 1.01.02.01	Miss.: 4	Pgm.:1		18.700,00		
3600	Scuola materna			CP	60,00	40,00	30,00
1	Interessi passivi ed oneri finanziari			CS	60,00		
3600	P.d.C.: 1.07.05.04	Miss.: 50	Pgm.:1		560,00		
3860	Istruzione elementare			CP	0,00	0,00	0,00
1	Interessi pass. ed oneri finanz. div			CS	0,00		
3860	P.d.C.: 1.07.05.04	Miss.: 50	Pgm.:1		100,00		
4120	Istruzione media			CP	12.400,00	12.100,00	11.800,00
1	Interessi passivi ed oneri finanziari			CS	18.654,51		
4120	P.d.C.: 1.07.05.04	Miss.: 50	Pgm.:1		12.572,00		
4460	Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed a			CP	22.000,00	22.600,00	23.000,00
1	ltri serviziPersonale - Retribuzioni stipendi e			CS	22.000,00		
4460	P.d.C.: 1.01.01.01	Miss.: 4	Pgm.:6		22.000,00		
4461	Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed a			CP	6.300,00	6.400,00	6.500,00
1	ltri serviziPersonale - Contributi stipendiali a			CS	6.300,00		
4461	P.d.C.: 1.01.02.01	Miss.: 4	Pgm.:6		6.400,00		
4510	Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed a			CP	4.000,00	3.500,00	3.000,00
1	ltri serviziPrestazioni di servizi - Assicurazio			CS	4.000,00		
4510	P.d.C.: 1.10.04.01	Miss.: 4	Pgm.:6		4.000,00		
4720	RETRIBUZIONI LORDE BIBLIOTECA COMUNALE			CP	21.400,00	21.800,00	22.200,00
1				CS	21.400,00		
4720	P.d.C.: 1.01.01.01	Miss.: 5	Pgm.:2		18.300,00		
4721	CONTRIBUTI STIPENDIALI BIBLIOTECA COM.LE			CP	6.400,00	6.500,00	6.600,00
1				CS	6.400,00		
4721	P.d.C.: 1.01.02.01	Miss.: 5	Pgm.:2		5.340,00		

4760	Biblioteche, musei e pinacoteche		CP	500,00	500,00	500,00
1	Acquisto giornali e riviste		CS	500,00		
4760	P.d.C.: 1.03.01.01 Miss.: 5 Pgm.:2	500,00				
4760	Biblioteche, musei e pinacoteche		CP	0,00	0,00	0,00
2	Acquisto di beni di consumo e/o di m		CS	0,00		
4761	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 5 Pgm.:2	0,00				
4762	Biblioteche, musei e pinacoteche		CP	5.000,00	6.800,00	6.800,00
1	Acquisto di beni - Acquisto libri L.		CS	9.581,74		
4762	P.d.C.: 1.03.01.01 Miss.: 5 Pgm.:2	5.500,00				
4764	BIBLIOTECA COMUNALE		CP	500,00	500,00	500,00
1	ACQUISTO DI BENI		CS	500,00		
4764	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 5 Pgm.:2	500,00				
4770	IRAP BIBLIOTECA E MANIFESTAZIONI CULTURALI		CP	1.900,00	2.000,00	2.100,00
1			CS	1.900,00		
4770	P.d.C.: 1.02.01.01 Miss.: 5 Pgm.:2	1.429,00				
4776	Boblioteca e attività culturali		CP	18.000,00	18.000,00	18.000,00
1	TRASFERIMENTI CMVS AFFIDAMENTO CENTR		CS	21.538,08		
4776	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 5 Pgm.:2	18.400,00				
4778	BIBLIOTECA		CP	12.000,00	6.000,00	6.000,00
1	TRASFERIMENTO QUOTA COMUNALE SISTEMA		CS	12.000,00		
4778	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 5 Pgm.:2	6.000,00				
5030	Teatri, attività culturali e servizi diversi ne		CP	20.000,00	15.000,00	15.000,00
1	l settore cuPrestazioni di servizi-Compensi pres		CS	26.100,15		
5030	P.d.C.: 1.03.02.02 Miss.: 5 Pgm.:2	26.000,00				
5031	Teatri, attività culturali e servizi diversi ne		CP	0,00	0,00	0,00
2	l settore cuPrestazioni di servizi - Convegni co		CS	0,00		
5031	P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 5 Pgm.:2	0,00				
5040	Teatri, attività culturali e servizi diversi ne		CP	9.000,00	9.000,00	9.000,00
1	l settore cuUtilizzo di beni di terzi		CS	9.000,00		
5040	P.d.C.: 1.03.02.07 Miss.: 5 Pgm.:2	9.000,00				
5150	Teatri, attività culturali e servizi diversi ne		CP	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1	l settore cuTrasferimenti - Contributo Banda mus		CS	4.000,00		
5150	P.d.C.: 1.04.05.99 Miss.: 5 Pgm.:2	4.000,00				
5820	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ri		CP	110.335,00	1.500,00	1.500,00
1	creativo CANONE LEASING RIQUALIFICAZIONE STA		CS	110.335,00		
5820	P.d.C.: 1.04.03.99 Miss.: 6 Pgm.:1	54.335,00				
5840	LEASING RIQUALIFICAZIONE STADIO COMUNALE		CP	19.400,00	35.300,00	30.600,00
1	QUOTA INTERESSI		CS	19.400,00		
5840	P.d.C.: 1.07.06.05 Miss.: 6 Pgm.:1	0,00				
6591	Viabilità, circolazione stradale e servizi conn		CP	3.000,00	2.500,00	2.000,00
1	essi Prestazioni di servizi - Assicurazio		CS	3.000,00		
6591	P.d.C.: 1.10.04.01 Miss.: 10 Pgm.:5	2.000,00				
6720	Viabilità, circolazione stradale e servizi conn		CP	260,00	250,00	250,00
1	essi Interessi passivi ed oneri finanziari		CS	389,48		
6720	P.d.C.: 1.07.05.04 Miss.: 50 Pgm.:1	261,00				
8280	Servizio idrico integrato		CP	19.000,00	18.487,51	18.090,53
1	Interessi pass. e oneri finanz. div.		CS	28.644,92		
8280	P.d.C.: 1.07.05.04 Miss.: 50 Pgm.:1	19.385,00				
8674	Parchi e servizi per la tutela ambientale del ve		CP	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1	rde, altri sPrestazioni di servizi - Disinfestaz		CS	13.527,00		
8674	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 9 Pgm.:2	10.000,00				
9580	Strutture residenziali e di ricovero per anziani		CP	2.200,00	2.000,00	1.900,00
1	Interessi pass. e oneri finanz. div.		CS	3.243,76		
9580	P.d.C.: 1.07.05.04 Miss.: 50 Pgm.:1	11.650,00				
9660	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi dive		CP	91.300,00	92.000,00	93.000,00
1	rsi alla perPersonale - Retribuzioni stipendi e		CS	91.300,00		
9660	P.d.C.: 1.01.01.01 Miss.: 12 Pgm.:7	114.450,00				
9661	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi dive		CP	28.000,00	28.500,00	29.000,00

1 9661	rsi alla perPersonale - Contributi stipendiali a P.d.C.: 1.01.02.01 Miss.: 12 Pgm.:7	31.466,00	CS	28.000,00		
9880 1 9880	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi dive rsi alla perVERSAMENTO IRAP PERSONALE DIPENDENTE P.d.C.: 1.02.01.01 Miss.: 12 Pgm.:7	7.520,00	CP CS	4.000,00 4.000,00	4.200,00	4.500,00
10100 1 10100	Servizio necroscopico e cimiteriale Interessi passivi ed oneri finanziari P.d.C.: 1.07.05.04 Miss.: 50 Pgm.:1	30,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
14210 1 14210	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorAcquisizione di macchine ed attrezzatura P.d.C.: 2.02.01.03 Miss.: 1 Pgm.:3	5.000,00	CP CS	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
14940 1 14940	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Trasferimenti di capitale - Fondo ed P.d.C.: 2.03.05.01 Miss.: 1 Pgm.:5	5.000,00	CP CS	5.200,00 6.480,00	1.500,00	1.500,00
29600 1 29600	Spese per rimborso di prestiti Rimborso per anticipazioni di cassa P.d.C.: 5.01.01.01 Miss.: 60 Pgm.:1	1.598.000,00	CP CS	1.549.000,00 1.549.000,00	1.549.000,00	1.549.000,00
29690 1 29690	Spese per rimborso di prestiti Rimborso di quota capitale di mutui P.d.C.: 4.03.01.04 Miss.: 50 Pgm.:2	82.000,00	CP CS	85.000,00 91.249,89	90.000,00	95.000,00
29700 1 29700	LEASING RIQUALIFICAZIONE STADIO COMUNALE RIMBORSO QUOTA CAPITALE P.d.C.: 4.04.02.01 Miss.: 50 Pgm.:2	54.335,00	CP CS	35.165,00 35.165,00	73.450,00	78.200,00
29750 1 29750	Spese per servizi per conto di terzi Ritenute previdenziali ed assistenzi P.d.C.: 7.01.02.02 Miss.: 99 Pgm.:1	150.000,00	CP CS	150.000,00 150.000,00	150.000,00	150.000,00
29760 1 29760	Spese per servizi per conto di terzi Ritenute erariali - Versamento riten P.d.C.: 7.01.02.01 Miss.: 99 Pgm.:1	300.000,00	CP CS	300.000,00 300.000,00	300.000,00	300.000,00
29761 1 29761	Spese per servizi per conto di terzi Ritenute erariali - Versamento riten P.d.C.: 7.01.03.01 Miss.: 99 Pgm.:1	100.000,00	CP CS	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
29770 1 29770	Spese per servizi per conto di terzi Altre ritenute al personale per cont P.d.C.: 7.01.02.99 Miss.: 99 Pgm.:1	40.000,00	CP CS	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
29790 1 29790	Spese per servizi per conto di terzi Rimborso spese per servizi per conto P.d.C.: 7.02.99.99 Miss.: 99 Pgm.:1	200.000,00	CP CS	200.000,00 238.473,89	200.000,00	200.000,00
29800 1 29800	Spese per servizi per conto di terzi Rimborso di anticipazione di fondi p P.d.C.: 7.01.99.03 Miss.: 99 Pgm.:1	15.000,00	CP CS	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
29900 1 29900	PARTITE DI GIRO SERVIZI C/TERZI VERSAMENTO IVA SPLYT PAYMENT ISTITU P.d.C.: 7.01.99.99 Miss.: 99 Pgm.:1	1.000.000,00	CP CS	1.000.000,00 1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
29900 2 29901	PARTITE DI GIRO SERVIZI C/TERZI VERSAMENTO IVA SPLYT PAYMENT COMMER P.d.C.: 7.01.99.99 Miss.: 99 Pgm.:1	100.000,00	CP CS	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
29900 3 29902	PARTITE DI GIRO SERVIZI C/TERZI VERSAMENTO IVA REVERSE CHARGE P.d.C.: 7.01.99.99 Miss.: 99 Pgm.:1	5.000,00	CP CS	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALI GENERALI	5.090.204,41	CP CS	4.971.379,82 5.138.141,36 4.971.379,82 0,00	4.814.491,60 0,00 4.814.491,60 0,00	4.826.770,00 0,00 4.826.770,00 0,00

## AREA TECNICA

### **Responsabile Obiettivo:**

Il programma è affidato alla gestione dell'ing. **Fontana Donato**.

Dal 1 gennaio 2015 fino al 31.06.2015 l'amministrazione comunale di Villanuova sul Clisi ha aderito all'aggregazione tecnica denominata Servizio Tecnico Media Vale Sabbia (STAMVS) unitamente ai comuni di Anfo, Capovalle, Pertica Alta, Roè Volciano e Vestone. Dal 1.07.2015 l'aggregazione si è ampliata con l'ingresso dei comuni di Pertica Bassa, Lavenone e Mura e ha acquisito la seguente denominazione AGGREGAZIONE TECNICO 1.

L'ing. Fontana Donato è stato individuato quale Responsabile dell'Aggregazione Tecnico 1 oltre che Responsabile del Servizio dei Comuni di Villanuova sul Clisi e Roè Volciano.

### **Risorse umane a disposizione per l'espletamento del servizio all'interno del Comune di Villanuova:**

L'area interessata prevede la seguente dotazione organica che viene utilizzata in conformità al progetto aggregativo di cui sopra:

<b>NOMINATIVO</b>	<b>PROFILO FUNZIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>
BONAVETTI CHIARA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA TECNICA	D1
SEMINARIO MARCELLA	ISTRUTTORE TECNICO	C3
PASINI LORELLA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B4
COCCA DIEGO	OPERAIO	B1
ZORZINI SERGIO (t.d.)	OPEARIO	INTERINALE

<b>TABELLA OBIETTIVI PER L'ANNO 2017 AREA TECNICA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>MISURAZIONE</b>	<b>PESO DELL'OBIETTIVO (PONDERAZIONE)</b>
<b>PARAMETRO</b>			<b>SCADENZA</b>	
<b>Edilizia Privata Procedimenti Edilizi</b>	Chiusura del procedimento e riscontro agli interessati entro i termini fissati dalla normativa	n. delle pratiche evase nei tempi di legge	<b>31/12/2017</b>	20%
<b>Edilizia Privata Pratiche edilizie on line</b>	Utilizzo a regime della procedura di espletamento delle Pratiche edilizie on line	Percentuale numero di pratiche on-line rispetto al totale	<b>31/12/2017</b>	20%

<b>Lavori Pubblici edilizia scolastica per ampliamento scuola elementare</b>	ampliamento della scuola elementare	Termine lavori	31/12/2017	20%
<b>Igiene urbana e rifiuti Raccolta differenziata porta a porta</b>	Gestione servizio e informazione ai cittadini		31/12/2017	20%
<b>Adeguamento al D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33</b>	Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" tramite l'individuazione degli atti appartenenti all'area di competenza da inserire nel sito istituzionale del Comune al fine di renderlo idoneo a quanto stabilito dalla norma	Percentuale di adeguamento	31/12/2015	20%
<b>TOTALE PESI</b>				<b>100%</b>

## **MISSIONE 1**

### ***Programma 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali***

#### **Descrizione del programma:**

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative.

## ***Programma 6: Ufficio Tecnico***

### **Descrizione del programma:**

Compito dell'ufficio tecnico sarà quello di proseguire nella strada intrapresa di progettazione e di controllo sulle opere che si stanno eseguendo in questi anni oltre ad una serie di interventi minori quali il ripristino della viabilità quando eventi meteo ne compromettono la funzionalità. Inoltre particolare attenzione, come successo negli ultimi anni verrà posta alla salvaguardia del territorio.

Gestire al meglio le manutenzioni (ordinarie e straordinarie), delle strutture comunali e degli edifici scolastici.

## **MISSIONE 8**

### ***Programma1: Urbanistica e assetto del territorio***

#### **Descrizione del programma:**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione del Piano Strutturale Comunale, dei Piani Operativi Comunali, dei piani di zona del Regolamento Urbanistico Edilizio. Comprende le spese per la pianificazione comunale relative alle consulenze professionali per i piani attuativi e le varianti richieste dai privati. Tali spese trovano la loro corrispondenza nella parte attiva del bilancio in relazione al rimborso da parte dei privati delle relative spese.

## **MISSIONE 9**

### ***Programma 1: difesa del suolo, tutela valorizzazione e recupero ambientale***

#### **Descrizione del programma:**

La salvaguardia, la manutenzione e il recupero del patrimonio verde di Villanuova sul Clisi è affidato, tramite convenzione, alla Comunità Montana di Valle Sabbia che gestisce il servizio attraverso cooperative specializzate nel settore.

Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

gestione e manutenzione del verde

pubblico;

gestione dell'arredo urbano;

gestione delle attività in materia di tutela ambientale del territorio; attività manutentiva del verde pubblico;

disinfestazione da zanzare;

coordinamento con il soggetto affidatario del servizio di igiene pubblica.

## **Programma 2: rifiuti**

### Tecnica **Descrizione del programma:**

La gestione dei rifiuti urbani comprende la raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati e costituisce un servizio di pubblico interesse, svolto in regime di privativa sull'intero territorio comunale. Il servizio è disciplinato dalle disposizioni del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, dal Regolamento comunale di igiene urbana e gestione dei rifiuti, dal contratto di servizio con il gestore Aprica s.p.a..

Premesso che la gestione dei rifiuti deve essere effettuata conformemente ai principi di prevenzione, sostenibilità, proporzionalità, responsabilizzazione e cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, nella distribuzione, nell'utilizzo e nel consumo dei beni da cui originano i rifiuti nonché del principio chi inquina paga. La gestione dei rifiuti pertanto deve essere effettuata secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia di partecipazione e di accesso alle informazioni ambientali.

Considerato che la produzione incontrollata dei rifiuti e il relativo smaltimento costituiscono ormai un obiettivo limite allo sviluppo sostenibile di una comunità, vengono individuati i seguenti obiettivi primari da perseguire:

1. informare i cittadini dell'importanza che assume una economica ed efficiente gestione dei rifiuti ai fini dell'equilibrio ambientale ed in modo da rendere gli stessi consapevoli della necessità di attivarsi per ottenere corretti sistemi di smaltimento, prevedendo misure volte a proteggere l'ambiente e la salute umana, prevenendo e riducendo gli impatti negativi della produzione e della gestione dei rifiuti, riducendo gli impatti complessivi dell'uso delle risorse e migliorandone l'efficacia.
2. proporre azioni atte a:
  - coinvolgere le diverse componenti economiche e sociali (produttori, consumatori, utenti dei servizi di trattamento e smaltimento dei rifiuti), in una gestione controllata e razionale di ogni fase della vita dei prodotti e dei materiali fino al riciclo o allo smaltimento finale;
  - diffondere, presso gli operatori del settore produttivo, la consapevolezza dei vantaggi economici che la produzione sostenibile rappresenta per gli interessi economici delle imprese anche sotto il profilo concorrenziale;
  - promuovere l'attività di raccolta differenziata in modo da favorire l'aumento dei quantitativi riciclabili e recuperabili e la effettiva diminuzione delle frazioni di rifiuto da destinare allo smaltimento finale.

La gestione dei rifiuti, nelle sue varie fasi, costituisce attività di pubblico interesse. I rifiuti devono essere gestiti senza pericolo per la salute dell'uomo e senza usare procedimenti metodi che potrebbero recare pregiudizio all'ambiente e, in particolare:

- a) senza determinare danni o pericoli alla salute, all'incolumità, al benessere e alla sicurezza della collettività e dei singoli individui;
- b) senza determinare rischi per l'acqua, l'aria, il suolo, nonché per la fauna e la flora;
- c) senza causare inconvenienti da rumori o odori;
- d) senza danneggiare il paesaggio e i siti di particolare interesse, tutelati in base alla normativa vigente;
- e) devono essere rispettate le esigenze di pianificazione economica e territoriale;
- f) devono essere promossi, con l'osservanza di criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, sistemi tendenti alla prevenzione, al riciclaggio, al riutilizzo e al recupero di altro tipo, per esempio il recupero di energia
- g) prevenzione, sostenibilità, proporzionalità, responsabilizzazione e cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, nella distribuzione, nell'utilizzo e nel consumo dei beni da cui originano i rifiuti

Il Comune promuoverà di concerto con la concessionaria dei servizi, e/o altri Enti o Associazioni operanti nel settore ecologico sul territorio (e con il coinvolgimento del cittadino-utente) la sperimentazione di tutte le forme organizzative e di gestione tendenti a prevenire la produzione dei rifiuti, nonché ad attuare tutte le possibili forme di raccolta differenziata tesa al riciclaggio e al recupero di altro tipo per esempio il recupero di energia.

Per l'anno 2018 è prevista la raccolta differenziata porta a porta, un metodo di raccolta dei rifiuti urbani effettuata direttamente presso il domicilio dei cittadini, che porta con sé innumerevoli vantaggi, a partire dall'incremento del numero di materiali riciclati (75-80 per cento). La raccolta differenziata porta a porta permette inoltre di responsabilizzare tutti i cittadini sul corretto conferimento dei diversi materiali e consente di eliminare dalle strade i classici cassonetti con un netto miglioramento dell'arredo urbano.

## ***Programma 2: servizio idrico integrato***

### **Descrizione del programma:**

Per servizio idrico integrato si intende la gestione di tre servizi: acquedotto, fognatura e depurazione.

La gestione dell'acquedotto comporta la captazione e la distribuzione dell'acqua potabile, compresi gli interventi di sanificazione e potabilizzazione qualora siano necessari.

Il servizio idrico integrato del Comune di Villanuova, dal 2006 è stato esternalizzato all'AATO Consorzio Autorità D'Ambito della Provincia di Brescia. Attualmente il servizio è gestito da A2A spa.

Il programma comprende solo la quota relativa alle rate di ammortamento dei mutui, relativi al servizio idrico integrato, in essere che trova la corrispondente voce nella parte attiva del bilancio in relazione al rimborso da parte di A2A s.p.a.

## **MISSIONE 10**

### ***Programma1: Viabilità e infrastrutture stradali***

#### **Descrizione del programma:**

Il programma include la manutenzione, gestione e pulizia delle strade comunali, comprese pertinenze, arredo e servizi prevenendo qualsiasi situazione di pericolo o di insidia.

Il sindaco e il responsabile dell'ufficio tecnico del comune assumono la posizione di garanzia, sulla base di una generale norma di diligenza che impone agli organi dell'amministrazione comunale, rappresentativi e tecnici, di vigilare, nell'ambito delle rispettive competenze, per evitare ai cittadini situazioni di pericolo derivanti dalla non adeguata manutenzione e dal non adeguato controllo dello stato delle strade comunali.

Il servizio di manutenzione delle strade è affidato a ditte esterne specializzate. Obiettivo della manutenzione è mantenere nel tempo l'efficienza generale dell'opera, favorendo l'adeguamento tecnico a nuove prestazioni.

Il programma include altresì la gestione del servizio di pubblica illuminazione oltre al consumo di energia elettrica per il funzionamento dello stesso.

L'illuminazione delle aree urbane rappresenta un servizio di pubblica utilità avente rilevanza economica, soggetto a obblighi di continuità, sicurezza e universalità. La normativa settoriale ha nel tempo comportato l'introduzione di standard di qualità volti ad assicurare sia la continuità e la sicurezza degli impianti, sia la loro compatibilità ambientale, mentre con riguardo ai rapporti con gli utenti, che coincidono con la collettività non trattandosi di un servizio a domanda individuale, sono stati sviluppati anche standard in materia di tempi di intervento per riparazione dei guasti e comunicazione con i cittadini.

La manutenzione del servizio di illuminazione pubblica è appaltato in economia a ditte esterne specializzate. La gestione dei consumi è affidata con convenzione a Comunità Montana di Valle Sabbia che governa un impianto fotovoltaico a cui partecipano i comuni della Valle Sabbia.

## **MISSIONE 12**

### ***Programma 9: Servizio necroscopico e cimiteriale***

## Descrizione del programma:

Particolare attenzione verrà riservata al servizio cimiteriale. Si pone, infatti, l'esigenza d'intervenire, come già fatto in passato, per esumare le salme e evitare il riempimento dei cimiteri.

I servizi cimiteriali sono appaltati a ditte esterne specializzate.

## DATI FINANZIARI

### ENTRATA

Cap. Art.	Descrizione	Prev.Def. 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019
4 1	PARTITE DI GIRO DEPOSITI CAUZIONALI P.d.C.: 9.02.04.01	10.400,00	CP CS	10.400,00 10.400,00	10.400,00	10.400,00
7 1	PARTITE DI GIRO DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI P.d.C.: 9.02.04.02	11.000,00	CP CS	11.000,00 11.000,00	11.000,00	11.000,00
141 1	TRASFERIMENTO DAL MIUR INDAGINI DIAGNOSTICHE SOLAI EDIFICI SCOL P.d.C.: 1.03.01.01	9.500,00	CP CS	9.500,00 9.500,00	0,00	0,00
440 2	CONTR.E TRASFERIM. CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETT ORE PUBBL.COMUNITA' MONTANA - TRASFERIMENTO UFFICI P.d.C.: 2.01.01.02	156.400,00	CP CS	156.400,00 484.200,00	156.400,00	156.400,00
460 1	UFFICIO TECNICO DIRITTI UFFICIO TECNICO P.d.C.: 3.01.02.01	15.000,00	CP CS	16.409,82 16.409,82	17.400,00	17.900,00
680 2	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO RIMBORSO CANONE REGIONALE UTENZE ACQUA P P.d.C.: 3.01.02.01	3.000,00	CP CS	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
680 3	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - RETICOLO IDRICO MINORE P.d.C.: 3.01.02.01	6.000,00	CP CS	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
680 4	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO RIMBORSO ACQUA POTABILE P.d.C.: 3.01.02.01	22.000,00	CP CS	22.000,00 44.000,00	22.500,00	23.000,00
860 2	GESTIONE DEI FABBRICATI FITTI ALLOGGI A CANONE SOCIALE P.d.C.: 3.01.03.02	2.817,00	CP CS	3.500,00 3.500,00	3.500,00	3.500,00
880 1	GESTIONE BENI DIVERSI SOVRACCANONE DERIVAZIONE ACQUA P.d.C.: 3.01.03.01	10.458,20	CP CS	10.500,00 10.500,00	10.500,00	10.500,00
880 2	GESTIONE DELL'ENTE - BENI DIVERSI COSAP - CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE P.d.C.: 3.01.03.01	25.000,00	CP CS	25.836,09 35.435,59	26.000,00	26.000,00
880 4	GESTIONE BENI DELL'ENTE DIVERSI CANONE CONCESSIONE ANTENNE SATELLITARI P.d.C.: 3.01.03.01	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
880 5	GESTIONE BENI DELL'ENTE DIVERSI CANONE CONCESSIONE IMPIANTI GAS P.d.C.: 3.01.03.01	80.000,00	CP CS	80.000,00 159.887,77	80.000,00	80.000,00
880 6	CANONE CONVENZIONE STADIO COMUNALE P.d.C.: 3.01.03.01	15.000,00	CP CS	15.000,00 50.800,00	15.000,00	15.000,00

883 1	CANONE INSTALLAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO P.d.C.: 3.04.99.99	2.580,00	CP CS	1.800,00 1.800,00	1.800,00	1.800,00
884 1	CANONE UTILIZZO IMMOBILE SOCIAL WORK P.d.C.: 3.04.99.99	0,00	CP CS	2.000,00 2.000,00	0,00	0,00
940 2	PROVENTI DIVERSI - PIANIFICAZIONE URBANISTICA PIANI ATTUATIVI E VARIANTI-CONSULENZE UR P.d.C.: 3.05.99.99	100.000,00	CP CS	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
940 4	PROVENTI DIVERSI RIMBORSO SPESE RISCALDAMENTO - ENERGIA P.d.C.: 3.05.99.99	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
940 7	PROVENTI DIVERSI CHIAVETTE PER APERTURA CALOTTE SERVIZIO P.d.C.: 3.05.99.99	500,00	CP CS	500,00 500,00	500,00	500,00
960 1	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI E DIRITTI REALI SU BENI IMMOBILI ALIENAZIONE FABBRICATI P.d.C.: 4.04.01.08	127.000,00	CP CS	130.000,00 130.000,00	0,00	0,00
990 3	TRASFERIMENTI DI CAPITALI DALLO STATO CONTRIBUTO INTERVENTI GEOLOGICI P.d.C.: 4.03.10.01	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
990 5	TRASFERIMENTI DI CAPITALI DALLO STATO CONTRIBUTO RIQUALIFICAZIONE VIABILITA' E P.d.C.: 4.03.10.01	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	400.000,00
990 6	TRASFERIMENTI DI CAPITALI DALLO STATO CONTRIBUTO RISTRUTTURAZ. E AMPLIAMENTO S P.d.C.: 4.03.10.01	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	300.000,00
1020 3	TRASFERIMENTI DI CAPITALE STRAORDINARI DALLA REGIO NE AGGIORNAMENTO PIANI DI EMERGENZA P.d.C.: 4.03.10.02	3.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
1020 4	TRASFERIMENTI DI CAPITALE STRAORDINARI DALLA REGIO NE CONTRIBUTO IN 35 ANNUALITA' COSTRUZIONE P.d.C.: 4.03.10.02	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
1020 5	TRASFERIMENTI DI CAPITALE STRAORDINARI DALLA REGIO NE INTERVENTI SOMMA URGENZA PROTEZIONE CIVI P.d.C.: 4.03.10.02	0,00	CP CS	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
1030 1	Trasferimenti di capitale altri enti del settore p ubblico CONTRIBUTO PROVINCIA - REALIZZAZIONE ROT P.d.C.: 4.02.01.02	0,00	CP CS	0,00 3.570,00	0,00	0,00
1030 2	Trasferimenti di capitale altri enti del settore p ubblico CONTRIBUTI C/CAPITALE ALTRI ENTI SETTORE P.d.C.: 4.02.01.04	30.000,00	CP CS	0,00 55.000,00	0,00	0,00
1030 3	Trasferimenti di capitale altri enti del settore p ubblico CONTRIBUTO PROVINCIA REALIZZAZIONE ISOLA P.d.C.: 4.02.01.02	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
1030 4	Trasferimenti di capitale altri enti del settore p ubblico FRISL REGIONE REALIZZAZIONE ISOLA ECOLOG P.d.C.: 4.02.01.02	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
1030 5	Trasferimenti di capitale altri enti del settore p ubblico FRISL REGIONE RISTRUTTURAZIONE E AMPLIAM P.d.C.: 4.02.01.02	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
1031 1	Trasferimenti di capitale altri enti del settore p ubblico CONTRIBUTO PROVINCIA - RIQUALIFICAZIONE P.d.C.: 4.02.01.02	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
1031 2	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA PROVINCIA CONTRIBUTO RIQUALIFICAZIONE DELLA VIABIL P.d.C.: 4.02.01.02	0,00	CP CS	88.000,00 88.000,00	0,00	0,00
1032	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI ALTRI ENTI SETTORE P		CP	0,00	0,00	0,00

1	UBBLICO CONTRIBUTO AGGREGAZIONE P.d.C.: 4.02.01.02	10.000,00	CS	0,00		
1033 1	TRASFERIMENTI COMUNITA' MONTANA CONTRIBUTO CMVS VIABILITA' AGRO SILVO PA P.d.C.: 4.02.01.02	0,00	CP CS	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
1035 1	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO P.d.C.: 4.02.01.04	48.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
1036 1	TRASFERIMENTI DA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI TRASFERIMENTO PROVINCIA ISOLA ECOLOGICA P.d.C.: 4.02.01.02	60.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
1038 1	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE - BANDO REGIONALE CONTRIBUTO AMPLIAMENTO SCUOLA PRIMARIA P.d.C.: 4.03.10.02	236.000,00	CP CS	377.880,00 377.880,00	0,00	0,00
1051 2	TRASFERIMENTO DI CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI RISCATTO IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE P.d.C.: 4.05.04.99	13.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
1052 1	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI URBANISTICA NEGOZIATA - STANDARD QUALITA P.d.C.: 4.05.01.01	650.004,00	CP CS	570.184,80 570.184,80	180.000,00	100.000,00
1052 2	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI URBANISTICHE ONERI DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA P.d.C.: 4.05.01.01	300.600,00	CP CS	268.700,00 268.700,00	66.300,00	66.300,00
1052 3	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI URBANISTICHE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA P.d.C.: 4.05.01.01	93.300,00	CP CS	74.000,00 74.000,00	17.000,00	17.000,00
1053 1	TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE DA PRIVATI ONERI A CARICO PRIVATI SPESE C/CAPITALE P.d.C.: 4.03.12.99	25.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
1053 2	TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE DA IMPRESE ANTICIPAZIONE DA GESTORE REALIZZAZIONE I P.d.C.: 4.03.12.99	90.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALI	2.155.559,20	CP CS	2.062.610,71 2.596.267,98	807.300,00	1.428.300,00
F.P.V	Cap./Art. Finanziatore 1052 / 2 2016 Cap./Art. Finanziato 14793 / 1 2017	1.664,55		1.664,55		
F.P.V	Cap./Art. Finanziatore 1052 / 2 2016 Cap./Art. Finanziato 17890 / 1 2017			20.935,20		
F.P.V	Cap./Art. Finanziatore 1052 / 2 2016 Cap./Art. Finanziato 21300 / 1 2017	3.096,80		732,44		
	TOTALI GENERALI	0,00 0,00 2.160.320,55		2.085.942,90	807.300,00	1.428.300,00

## SPESA

Capit. Artic. N.Iden.	Descrizione	Prev.Def. 2016		Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019
1101 1 1101	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Acquisti immobili comunali P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:5	6.000,00	CP CS	6.000,00 7.393,64	6.000,00	6.000,00
1102 1 1102	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Acquisto materiale pulizie P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:5	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.341,02	1.000,00	1.000,00
1102 2 1103	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Acquisto materiale pulizie P.d.C.: 1.03.01.05 Miss.: 1 Pgm.:5	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
1104 1 1104	GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI ACQUISTI PER PULIZIE MATERIALE SANI P.d.C.: 1.03.01.05 Miss.: 1 Pgm.:5	1.000,00	CP CS	500,00 1.490,00	500,00	500,00
1110 1 1110	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Servizi - Immobili comunali P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 1 Pgm.:5	36.200,00	CP CS	13.000,00 24.200,00	16.000,00	17.000,00
1110 2 1112	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Servizi - Immobili comunali P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 1 Pgm.:5	0,00	CP CS	0,00 732,99	0,00	0,00
1110 4 1113	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Servizi - Immobili comunali P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 1 Pgm.:5	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
1111 1 1111	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Sevizi - Spese pulizia immobili comu P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 1 Pgm.:5	2.000,00	CP CS	6.000,00 6.000,00	6.500,00	7.000,00
1116 1 1116	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI PRESTAZIONE DI SERVIZI - CONTRATTI D P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 1 Pgm.:5	25.000,00	CP CS	25.000,00 32.078,79	29.979,00	28.480,00
1131 1 1131	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali SERVIZI - RISCALDAMENTO LOCALI VIA C P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 1 Pgm.:5	2.500,00	CP CS	2.500,00 4.012,79	2.500,00	2.500,00
1133 1 1133	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Servizi immobili edilizia residenza P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 1 Pgm.:5	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.063,16	1.000,00	1.000,00
1134 1 1134	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali SERVIZIO GAS RISCALDAMENTO MAGAZZINO P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 1 Pgm.:5	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.670,30	1.000,00	1.000,00
1135 1 1135	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali SERVIZIO GAS RISCALDAMENTO ARCHIVIO P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 1 Pgm.:5	1.700,00	CP CS	1.700,00 3.205,43	2.000,00	2.100,00
1200 1 1200	Ufficio tecnico Acquisti P.d.C.: 1.03.01.01 Miss.: 1 Pgm.:6	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.032,30	1.000,00	1.000,00
1200 2 1201	Ufficio tecnico Acquisti P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:6	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
1202 1 1202	UFFICIO TECNICO COMUNALE ACQUISTO BENI DI CONSUMO P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 1 Pgm.:6	250,00	CP CS	250,00 250,00	250,00	250,00

1241	RIMBORSO IN 20 ANNUALITA' CONTRIBUTO REGIONALE (FRISL) ASCENSORE SCUOLA MEDIA E MUNICIPIO		CP	2.100,00	2.100,00	2.100,00
1			CS	2.100,00		
1241	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:5	2.100,00				
1370	Ufficio tecnico		CP	1.000,00	1.500,00	2.000,00
1	Prestazioni di servizi		CS	14.450,00		
1370	P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 1 Pgm.:6	13.500,00				
1370	Ufficio tecnico		CP	0,00	0,00	0,00
2	Prestazioni di servizi		CS	0,00		
1369	P.d.C.: 1.03.02.11 Miss.: 1 Pgm.:6	0,00				
1371	LAVORO INTERINALE UFFICIO TECNICO COM.LE OPERAIO		CP	6.000,00	0,00	0,00
1			CS	8.971,78		
1371	P.d.C.: 1.03.02.12 Miss.: 1 Pgm.:6	3.000,00				
1372	Ufficio tecnico - Polo Catastale		CP	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1	Trasferimenti Comunità Montana Valle		CS	16.643,00		
1372	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:6	11.643,00				
1373	Ufficio tecnico - AGGREGAZIONE UFFICIO TECNICO		CP	118.000,00	118.000,00	118.000,00
1	Trasferimenti Comunità Montana di Va		CS	250.044,50		
1373	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:6	118.000,00				
1376	TRASFERIMENTI CMVS		CP	25.000,00	20.000,00	15.000,00
1	SERVIZI UFFICIO TECNICO IN FORMA ASS		CS	74.000,00		
1376	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:6	49.000,00				
1376	TRASFERIMENTI CMVS		CP	0,00	0,00	0,00
2	AGGREGAZIONE SERVIZI PUBBLICI - ILLU		CS	0,00		
1377	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:6	0,00				
2002	Altri servizi generali		CP	12.000,00	12.500,00	13.000,00
1	Servizi - Spese telefoniche uffici		CS	16.236,74		
2002	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 1 Pgm.:11	11.600,00				
2005	SERVIZIO MEDICO COMPETENTE E RSPP		CP	4.000,00	4.500,00	5.000,00
1			CS	5.458,34		
2010	P.d.C.: 1.10.99.99 Miss.: 1 Pgm.:11	4.000,00				
2009	TRASFERIMENTI COMUNITA' MONTANA VALLE SABBIA		CP	20.000,00	20.000,00	20.000,00
1	SERVIZIO ENERGIA ELETTRICA UFFICI CO		CS	40.000,00		
2009	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 1 Pgm.:11	20.000,00				
2050	Altri servizi generali		CP	7.000,00	6.500,00	6.000,00
1	SERVIZIO GAS RISCALDAMENTO UFFICI CO		CS	11.390,21		
2050	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 1 Pgm.:11	7.000,00				
2683	Polizia municipale		CP	8.000,00	5.000,00	3.000,00
1	Acquisto di beni di consumo - Gasoli		CS	8.000,00		
2683	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 3 Pgm.:1	10.000,00				
2684	Polizia municipale		CP	2.000,00	1.500,00	1.000,00
1	Acquisti - Fornitura e manutenzione		CS	3.447,68		
2684	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 3 Pgm.:1	2.000,00				
2693	Polizia municipale		CP	5.518,20	6.500,00	7.000,00
1	Prestazioni di servizi - Manutenzion		CS	11.255,14		
2693	P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 3 Pgm.:1	8.000,00				
2695	Polizia municipale		CP	3.200,00	3.200,00	3.200,00
1	Prestazioni di servizi - Manutenzion		CS	4.576,95		
2695	P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 3 Pgm.:1	3.200,00				
3475	Scuola materna		CP	0,00	0,00	0,00
1	Prestazioni di servizi - Spese telef		CS	194,30		
3475	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 4 Pgm.:1	700,00				
3478	Scuola materna statale		CP	700,00	700,00	700,00
1	Prestazioni di servizi - Spese telef		CS	712,66		
3480	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 4 Pgm.:1	700,00				
3478	Scuola materna comunale		CP	700,00	700,00	700,00
2	Prestazioni di servizi - Spese telef		CS	700,00		
3481	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 4 Pgm.:1	0,00				
3490	Scuola materna		CP	11.000,00	11.000,00	11.000,00

1 3490	SERVIZIO GAS RISCALDAMENTO SCUOLA MA P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 4 Pgm.:1	11.000,00	CS	20.187,23		
3491 1 3491	Scuola materna SERVIZIO GAS RISCALDAMENTO SCUOLA MA P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 4 Pgm.:1	19.000,00 28.980,84	CP CS		20.000,00	20.000,00
3500 1 3500	TRASFERIMENTI COMUNITA' MONTANA VALLE SABBIA SERVIZIO ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MA P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 4 Pgm.:1	3.500,00	CP CS	3.000,00 6.500,00	3.000,00	3.000,00
3510 1 3510	TRASFERIMENTI A COMUNITA' MONTANA VALLE SABBIA SERVIZIO ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MA P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 4 Pgm.:1	2.000,00	CP CS	2.000,00 4.000,00	2.000,00	2.000,00
3734 1 3734	Istruzione elementare Prestazioni di servizi - spese telef P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 4 Pgm.:2	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.826,47	1.200,00	1.300,00
3735 1 3735	Istruzione elementare SERVIZIO GAS RISCALDAMENTO SCUOLA EL P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 4 Pgm.:2	30.000,00	CP CS	20.000,00 38.391,26	18.000,00	17.000,00
3743 1 3743	TRASFERIMENTI A COMUNITA' MONTANA DI VALLE SABBIA SERVIZIO ENERGIA ELETTRICA SCUOLA EL P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 4 Pgm.:2	3.500,00	CP CS	3.500,00 7.000,00	3.000,00	3.000,00
3994 1 3994	Istruzione media SERVIZIO GAS RISCALDAMENTO SCUOLA ME P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 4 Pgm.:2	20.000,00	CP CS	20.000,00 30.366,65	15.000,00	14.000,00
3995 1 3995	TRASFERIMENTI COMUNITA' MONTANA VALLE SABBIA SERVIZIO ENERGIA ELETTRICA SCUOLA ME P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 4 Pgm.:2	2.000,00	CP CS	2.000,00 4.000,00	2.200,00	2.200,00
3996 1 3996	TRASFERIMENTI CORRENTI A IMPRESE RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA M P.d.C.: 1.04.03.99 Miss.: 4 Pgm.:2	0,00	CP CS	0,00 0,00	30.000,00	30.000,00
4512 1 4512	Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi Prestazioni di servizi - Spese telef P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 4 Pgm.:6	500,00	CP CS	500,00 941,09	550,00	550,00
4773 1 4773	Biblioteche, musei e pinacoteche Prestazioni di servizi - Spese telef P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 5 Pgm.:2	500,00	CP CS	500,00 667,08	729,40	550,00
4775 1 4775	Biblioteche, musei e pinacoteche SERVIZIO GAS RISCALDAMENTO BIBLIOTEC P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 5 Pgm.:2	9.000,00	CP CS	9.000,00 12.072,32	8.000,00	7.000,00
4777 1 4777	Biblioteche TRASFERIMENTO CMVS SERVIZIO ENERGIA P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 5 Pgm.:2	2.000,00	CP CS	2.000,00 4.000,00	2.000,00	2.000,00
5540 1 5540	Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti Acquisto di beni di consumo e/o di m P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 6 Pgm.:1	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.795,44	1.100,00	1.200,00
5551 1 5551	Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti Prestazioni di servizi P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 6 Pgm.:1	5.000,00	CP CS	5.000,00 9.362,91	5.100,00	5.200,00
5554 1 5554	Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti SERVIZIO GAS RISCALDAMENTO PALAZZETTO P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 6 Pgm.:1	20.000,00	CP CS	20.000,00 29.866,09	18.000,00	17.000,00
5555 1 5555	TRASFERIMENTI CMVS SPESE ENERGIA ELETTRICA PALAZZETTO D P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 6 Pgm.:1	2.000,00	CP CS	2.000,00 4.000,00	2.000,00	2.000,00
5814 1 5814	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo Prestazioni di servizi - Consumo ene P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 6 Pgm.:1	3.000,00	CP CS	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
5817 1	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo SERVIZIO GAS RISCALDAMENTO SPOGLIATO		CP CS	7.000,00 14.000,00	7.000,00	7.000,00

5817	P.d.C.: 1.03.02.15	Miss.: 6	Pgm.:1	7.000,00				
6072	Servizi turistici				CP	0,00	0,00	0,00
1	Prestazioni di servizi - Spese telef				CS	0,00		
6072	P.d.C.: 1.03.02.05	Miss.: 7	Pgm.:1	0,00				
6072	Servizi turistici				CP	0,00	0,00	0,00
2	Prestazioni di servizi - Spese telef				CS	0,00		
6074	P.d.C.: 1.03.02.19	Miss.: 7	Pgm.:1	0,00				
6073	Servizi turistici				CP	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1	TRASFERIMENTO CMVS SERVIZIO ENERGIA				CS	2.000,00		
6073	P.d.C.: 1.04.01.02	Miss.: 7	Pgm.:1	1.000,00				
6580	Viabilita', circolazione stradale				CP	10.000,00	10.500,00	11.000,00
1	Acquisti strade com.li				CS	13.077,70		
6580	P.d.C.: 1.03.01.02	Miss.: 10	Pgm.:5	10.000,00				
6581	Viabilita', circolazione stradale				CP	1.000,00	1.500,00	2.000,00
1	Acquisti - Segnaletica verticale				CS	1.990,45		
6581	P.d.C.: 1.03.01.02	Miss.: 10	Pgm.:5	1.000,00				
6582	Viabilita' e circolazione stradale				CP	5.000,00	5.000,00	4.500,00
1	Acquisto di beni - Rimozione neve				CS	9.000,00		
6582	P.d.C.: 1.03.01.02	Miss.: 10	Pgm.:5	9.000,00				
6592	Viabilita' e circolazione stradale				CP	15.943,55	9.000,00	8.000,00
1	Prestazioni di servizi				CS	15.943,55		
6592	P.d.C.: 1.03.02.09	Miss.: 10	Pgm.:5	10.000,00				
6592	Viabilita' e circolazione stradale				CP	0,00	0,00	0,00
3	Prestazioni di servizi				CS	0,00		
6594	P.d.C.: 1.03.02.15	Miss.: 10	Pgm.:5	0,00				
6592	Viabilita' e circolazione stradale				CP	0,00	0,00	0,00
4	Prestazioni di servizi				CS	0,00		
6589	P.d.C.: 1.03.02.99	Miss.: 10	Pgm.:5	0,00				
6593	Viabilita' e circolazione stradale				CP	9.000,00	3.000,00	3.000,00
1	Servizi - Segnaletica orizzontale				CS	18.000,00		
6593	P.d.C.: 1.03.02.99	Miss.: 10	Pgm.:5	9.000,00				
6595	Viabilita' e circolazione stradale				CP	10.000,00	8.000,00	7.000,00
1	Prestazioni di servizi - Rimozione n				CS	12.000,00		
6595	P.d.C.: 1.03.02.09	Miss.: 10	Pgm.:5	12.000,00				
6595	Viabilita' e circolazione stradale				CP	0,00	0,00	0,00
2	Prestazioni di servizi - Rimozione n				CS	0,00		
6598	P.d.C.: 1.03.02.99	Miss.: 10	Pgm.:5	0,00				
6596	Viabilita', circolazione stradale e servizi conn				CP	500,00	600,00	700,00
1	essi Prestazioni di servizi - Spese telef				CS	917,00		
6596	P.d.C.: 1.03.02.05	Miss.: 10	Pgm.:5	500,00				
6599	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI				CP	12.000,00	10.000,00	9.000,00
1	SERVIZI - CONTRATTI DI SERVIZIO				CS	27.953,40		
6599	P.d.C.: 1.03.02.15	Miss.: 10	Pgm.:5	17.149,00				
6851	Illuminazione pubblica e servizi connessi				CP	3.000,00	3.100,00	3.200,00
1	Servizi - Gestione e manutenzione im				CS	6.000,00		
6849	P.d.C.: 1.03.02.05	Miss.: 10	Pgm.:5	3.000,00				
6851	Illuminazione pubblica e servizi connessi				CP	0,00	0,00	0,00
2	Servizi - Gestione e manutenzione im				CS	0,00		
6851	P.d.C.: 1.03.02.09	Miss.: 10	Pgm.:5	0,00				
6853	TRASFERIMENTI CMVS SERVIZIO ENERGIA ELETTRICA P.				CP	80.000,00	75.000,00	75.000,00
1	I.				CS	197.748,40		
6853	P.d.C.: 1.04.01.02	Miss.: 10	Pgm.:5	80.000,00				
6854	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI				CP	25.000,00	20.000,00	20.000,00
1	PUBBLICA ILLUMINAZIONE MANUTENZIONE				CS	48.504,95		
6854	P.d.C.: 1.03.02.09	Miss.: 10	Pgm.:5	25.000,00				
7370	Urbanistica e gestione del territorio				CP	3.000,00	3.500,00	4.000,00
2	Prestazioni di servizi				CS	3.000,00		
7370	P.d.C.: 1.03.02.11	Miss.: 8	Pgm.:1	3.000,00				

7380	Urbanistica e gest.territorio - PIANIFICAZIONE URBANISTICA PIANI ATTUATIVI E VARIANTI PRIVATI -		CP	100.000,00	100.000,00	100.000,00
1			CS	100.000,00		
7380	P.d.C.: 1.03.02.11 Miss.: 8 Pgm.:1	100.000,00				
8150	Servizio idrico integrato		CP	2.000,00	1.500,00	1.000,00
1	Acquisto di beni di consumo - Fognat		CS	4.000,00		
8150	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 9 Pgm.:4	2.000,00				
8158	Servizio idrico integrato		CP	32.000,00	23.000,00	23.000,00
1	CONSUMO ACQUA POTABILE		CS	37.047,07		
8158	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 9 Pgm.:4	27.000,00				
8200	Servizio idrico integrato		CP	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1	CANONE ANNUALE ACQUE PUBBLICHE		CS	6.000,00		
8200	P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 9 Pgm.:4	6.000,00				
8201	Servizio idrico integrato		CP	3.000,00	2.500,00	2.000,00
1	SERVIZI FOGNATURA ACQUA BIANCA		CS	8.393,35		
8201	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 9 Pgm.:4	5.745,00				
8401	Servizio smaltimento rifiuti		CP	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1	Acquisto chiavette per apertura calo		CS	1.000,00		
8401	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 9 Pgm.:3	1.000,00				
8411	Servizio smaltimento rifiuti		CP	375.200,00	375.200,00	375.200,00
1	Servizi - Canone appalto raccolta e		CS	422.800,51		
8411	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 9 Pgm.:3	375.107,00				
8412	Servizio smaltimento rifiuti		CP	40.000,00	40.000,00	40.000,00
1	Servizi - Conone spazzamento strade		CS	47.726,00		
8412	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 9 Pgm.:3	28.260,00				
8413	Servizio smaltimento rifiuti		CP	231.500,00	231.500,00	231.500,00
1	Servizi - Smaltimento rifiuti		CS	304.113,36		
8413	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 9 Pgm.:3	222.601,00				
8414	Servizio smaltimento rifiuti		CP	14.150,00	14.150,00	14.150,00
1	Servizi e spese tecniche isola eco		CS	14.773,34		
8414	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 9 Pgm.:3	14.144,00				
8415	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER % RD		CP	5.500,00	5.400,00	5.400,00
1			CS	16.281,00		
8415	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 9 Pgm.:3	5.400,00				
8416	SERVIZIO IGIENE URBANA		CP	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1	PROGETTO VOUCHER SPAZZAMENTO MANUALE		CS	10.000,00		
8416	P.d.C.: 1.03.02.12 Miss.: 9 Pgm.:3	0,00				
8417	SERVIZIO IGIENE URBANA		CP	25.000,00	25.000,00	25.000,00
1	GESTIONE ISOLA ECOLOGICA		CS	41.591,50		
8417	P.d.C.: 1.03.02.99 Miss.: 9 Pgm.:3	25.000,00				
8660	Parchi e servizi per la tutela ambientale		CP	1.500,00	1.000,00	1.000,00
1	Acquisti		CS	2.173,60		
8660	P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 9 Pgm.:2	1.500,00				
8672	Parchi e servizi per la tutela ambientale		CP	1.000,00	1.300,00	1.300,00
1	Servizi - Tutela ambientale		CS	6.000,00		
8672	P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 9 Pgm.:2	5.000,00				
8672	Parchi e servizi per la tutela ambientale		CP	0,00	0,00	0,00
2	Servizi - Tutela ambientale		CS	0,00		
8668	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 9 Pgm.:2	0,00				
8673	Parchi e servizi per la tutela ambientale		CP	1.000,00	1.300,00	1.300,00
1	Servizi parchi		CS	2.000,00		
8673	P.d.C.: 1.03.02.09 Miss.: 9 Pgm.:2	1.000,00				
8673	Parchi e servizi per la tutela ambientale		CP	0,00	0,00	0,00
2	Servizi parchi		CS	0,00		
8676	P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 9 Pgm.:2	0,00				
8675	Parchi e servizi per la tutela del verde		CP	20.000,00	10.000,00	10.000,00
1	TRASFERIMENTI CMVS SERVIZIO GESTIONE		CS	45.000,00		
8675	P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 9 Pgm.:2	25.000,00				

8677 1 8677	TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE TUTELA AMBIENTALE CONTRATTI DI SERVIZI P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 9 Pgm.:2	1.000,00	CP CS	1.000,00 2.000,00	1.000,00	1.000,00
8678 1 8678	TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE SERVIZI PARCHI COMUNALI - CONTRATTI P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 9 Pgm.:2	1.000,00	CP CS	1.000,00 2.000,00	1.500,00	2.000,00
8679 1 8679	TRASFERIMENTO SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE P.d.C.: 1.04.01.04 Miss.: 9 Pgm.:2	2.500,00	CP CS	2.500,00 2.780,00	2.500,00	2.500,00
8680 1 8680	Parchi e servizi per la tutela ambientale Utilizzo di beni di terzi - Canone 1 P.d.C.: 1.03.02.07 Miss.: 9 Pgm.:2	1.100,00	CP CS	1.100,00 2.200,00	1.100,00	1.100,00
8934 1 8934	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori SERVIZIO GAS RISCALDAMENTO ASILO NIDO P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 12 Pgm.:1	11.000,00	CP CS	11.000,00 21.569,00	9.000,00	9.000,00
8941 1 8941	Asili nido servizi per l'infanzia e per i minori TRASFERIMENTO CMVS SERVIZIO ENERGIA P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 12 Pgm.:1	2.000,00	CP CS	2.000,00 4.000,00	2.000,00	2.000,00
9717 1 9717	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona Servizi centro sociale - Spese telefoniche P.d.C.: 1.03.02.05 Miss.: 12 Pgm.:7	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.085,25	1.000,00	1.000,00
9724 1 9724	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona SERVIZIO GAS RISCALDAMENTO CENTRO SOCIALE P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 12 Pgm.:7	18.000,00	CP CS	18.000,00 25.013,09	18.000,00	18.000,00
9790 1 9790	Assistenza beneficenza e servizi diversi alla persona TRASFERIMENTI CMVS SERVIZIO ENERGIA P.d.C.: 1.04.01.02 Miss.: 12 Pgm.:3	5.500,00	CP CS	5.500,00 11.000,00	5.500,00	5.500,00
9960 1 9960	Servizio necroscopico e cimiteriale Acquisto di beni di consumo e/o di manutenzione P.d.C.: 1.03.01.02 Miss.: 12 Pgm.:9	1.000,00	CP CS	1.000,00 1.000,00	1.200,00	1.200,00
9971 1 9971	Servizio necroscopico e cimiteriale Prestazioni di servizi - Servizi varii P.d.C.: 1.03.02.15 Miss.: 12 Pgm.:9	20.254,96	CP CS	10.000,00 24.254,96	7.000,00	6.000,00
14791 1 14791	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Acquisizione di beni immobili - Manutenzione P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 1 Pgm.:5	75.000,00	CP CS	159.000,00 173.418,88	140.000,00	460.000,00
14792 1 14792	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Adeguamento barriere architettoniche P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 1 Pgm.:5	31.446,00	CP CS	25.500,00 26.946,00	6.800,00	6.800,00
14793 1 14793	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali ADEGUAMENTO EDIFICI COMUNALI L. 81/08 P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 1 Pgm.:5	23.664,55	CP CS	41.664,55 41.664,92	0,00	0,00
14951 1 14951	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Trasferimenti di capitale - Restituzione P.d.C.: 2.03.05.01 Miss.: 1 Pgm.:5	2.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
14952 1 14952	ACCANTONAMENTO ART. 12 C.1 DPR 207/2010 P.d.C.: 2.05.01.02 Miss.: 8 Pgm.:1	30.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
17700 1 17700	Polizia municipale Acquisizione ,macchinari, mezzi informatici P.d.C.: 2.02.01.01 Miss.: 3 Pgm.:1	10.000,00	CP CS	21.000,00 21.000,00	0,00	0,00
17800 1 17800	ISTRUZIONE ACQUISTO ARREDI SCOLASTICI P.d.C.: 2.05.99.99 Miss.: 4 Pgm.:2	0,00	CP CS	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
17890 1 17890	Istruzione elementare Acquisizione di beni immobili - Manutenzione P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 4 Pgm.:2	850.000,00	CP CS	850.000,00 850.000,00	0,00	0,00
17900	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		CP	0,00	0,00	0,00

1 17900	PROGETTO VIDEOSORVEGLIANZA P.d.C.: 2.02.01.04 Miss.: 3 Pgm.:1	40.500,00	CS	0,00		
18200 1 18200	Istruzione media Manutenzione straordinaria P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 4 Pgm.:2	0,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	300.000,00
19000 1 19000	Impianti sportivi - Palazzetto dello Sport ADEGUAMENTI NORMATIVI P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 6 Pgm.:1	105.559,20	CP CS	0,00 95.304,48	0,00	0,00
19500 1 19500	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STADIO COMUNALE P.d.C.: 2.04.23.02 Miss.: 6 Pgm.:1	15.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
21300 1 21300	Viabilita', circolazione stradale e servizi conn essi Completamento ampliamento parcheggi P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 10 Pgm.:5	3.096,80	CP CS	732,44 23.474,21	0,00	0,00
21301 1 21301	Viabilita', circolazione stradale e servizi conn essi Manutenz. straordinaria strade e pia P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 10 Pgm.:5	17.159,28	CP CS	210.000,00 210.000,00	40.000,00	40.000,00
21302 1 21302	Viabilita', circolazione stradale e servizi conn essi - Asfaltature P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 10 Pgm.:5	104.400,00	CP CS	50.000,00 50.019,03	50.000,00	50.000,00
21303 1 21303	Viabilita', circolazione stradale e servizi conn essi MANUTENZIONE PONTE PIER P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 10 Pgm.:5	10.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
21304 1 21304	Viabilita', circolazione stradale e servizi conn essi PIANIFICAZIONE COMUNALE P.d.C.: 2.02.01.99 Miss.: 10 Pgm.:5	23.574,69	CP CS	0,00 3.050,00	0,00	0,00
21610 1 21610	Illuminazione pubblica e servizi connessi Impianti di illuminazione P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 10 Pgm.:5	20.000,00	CP CS	20.000,00 20.000,00	0,00	0,00
21620 1 21620	RISCATTO IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE P.d.C.: 2.02.01.04 Miss.: 10 Pgm.:5	13.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
23164 1 23164	Servizio idrico integrato MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETICOLO P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 9 Pgm.:4	20.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
23600 1 23600	TUTELA AMBIENTALE PARCHI E VERDE PUBBLICO ACQUISTO ARREDO URBANO P.d.C.: 2.02.01.03 Miss.: 9 Pgm.:2	5.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
23700 1 23700	Servizio smaltimento rifiuti Realizzazione isola ecologica P.d.C.: 2.02.02.01 Miss.: 9 Pgm.:3	400.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
23702 1 0	INTERVENTI AREE CONTAMINATE C/PRIVATI P.d.C.: 2.05.99.99 Miss.: 9 Pgm.:3	25.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
24090 1 24090	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minor i Acquisizione di beni immobili - Manu P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 12 Pgm.:1	5.000,00	CP CS	20.000,00 20.927,81	0,00	0,00
25330 1 25330	Servizio necroscopico e cimiteriale Manutenzione straordinaria Cimiter P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 12 Pgm.:9	10.000,00	CP CS	40.000,00 40.000,00	0,00	0,00
25401 1 25401	Parchi e servizi per la tutela ambientale del ve rde, altri sInterventi parchi e verde pubblico P.d.C.: 2.02.01.09 Miss.: 9 Pgm.:2	99.440,00	CP CS	40.000,00 43.640,00	40.000,00	40.000,00
25402 1 25402	Servizi di protezione civile AGGIORNAMENTO PIANO DI EMERGENZA P.d.C.: 2.02.01.99 Miss.: 11 Pgm.:1	6.000,00	CP CS	0,00 0,00	0,00	0,00
25403 1	PROTEZIONE CIVILE INTERVENTI DI SOMMA URGENZA		CP CS	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00

25403	P.d.C.: 2.05.99.99	Miss.: 11	Pgm.:1	0,00			
29780	Spese per servizi per conto di terzi				CP	10.400,00	10.400,00
1	Depositi cauzionali				CS	14.410,00	10.400,00
29780	P.d.C.: 7.02.04.02	Miss.: 99	Pgm.:1	10.400,00			
29810	Spese per servizi per conto di terzi				CP	11.000,00	11.000,00
1	Depositi per spese contrattuali				CS	11.000,00	11.000,00
29810	P.d.C.: 7.02.04.01	Miss.: 99	Pgm.:1	11.000,00			
					CP	3.070.358,74	1.837.358,40
					CS	4.002.401,91	0,00
	TOTALI GENERALI			3.541.094,48		3.070.358,74	1.837.358,40
						0,00	2.444.280,00
						0,00	0,00
							2.444.280,00
							0,00





