



# CITTÀ DI CALOLZIOCORTE

PROVINCIA DI LECCO

---

Codice Ente 10046

**N. 39**

Registro Deliberazioni

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**SEDUTA DEL 19-05-2017**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER GLI  
ESERCIZI 2017-2019**

L'anno **duemiladiciassette** addì **diciannove** del mese di **Maggio** alle ore **11:45**, nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale di Calolziocorte.

**All'appello risultano:**

		<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
VALSECCHI CESARE	SINDACO	X	
TAVOLA MASSIMO	VICE SINDACO	X	
DE' FLUMERI WILNA	ASSESSORE	X	
VALSECCHI LUCA GIOVANNI	ASSESSORE		X
MAZZOLENI SONIA	ASSESSORE		X
COLA PAOLO	ASSESSORE	X	
		<b>4</b>	<b>2</b>

**Presiede** il SINDACO DOTT. CESARE VALSECCHI

**Assiste** il SEGRETARIO DOTT.SSA FRANCESCA ZOTTI

**Verbalizza** il Funzionario incaricato a norma di Statuto dott.ssa Daniela Valsecchi

## **OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER GLI ESERCIZI 2017-2019**

Il Sindaco sottopone alla Giunta Comunale, per l'approvazione, l'allegata proposta di deliberazione n. 22 del 19-05-2017 convalidata con firma elettronica debole dal SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA FRANCESCA ZOTTI

### **LA GIUNTA COMUNALE**

- Vista la proposta n. 22 del 19-05-2017 di deliberazione relativa all'oggetto, a norma del vigente Piano triennale della prevenzione della corruzione, punto 6 periodo 1 a).
- Ritenuto di condividerne e farne propri i contenuti e le considerazioni ivi espressi.

Dato atto che:

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

Visto:

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

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese

### **D E L I B E R A**

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

Successivamente,

### **LA GIUNTA COMUNALE**

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

ALLEGATI:

- a) Proposta n. 22 del 19-05-2017 del Segretario Generale
- b) Pareri regolarità tecnica ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000
- c) Parere regolarità contabile ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000
- d) Parere Organismo di Valutazione

## Proposta di deliberazione di GIUNTA numero 22 del 19-05-2017

### OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER GLI ESERCIZI 2017-2019

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

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

Visto che con deliberazione consiliare n. 14 del 27.02.2017, immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione 2017-2019;

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

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

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

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

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

Il piano esecutivo di gestione:

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

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

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

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

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente."

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

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

Visto lo schema di piano esecutivo di gestione esercizi 2017/2019 proposto dal Segretario Generale, dott.ssa Francesca Zotti, formulato in contraddittorio con Responsabili di Settore ed in coordinamento con i rispettivi referenti politici, ai sensi dell'art. 39 del vigente regolamento di organizzazione e strumenti operativi;

Considerato che gli obiettivi gestionali e di performance discendono dalle linee di indirizzo contenute nel Documento Unico di Programmazione 2017/2019, approvato con deliberazione consiliare n. 63 del 14.12.2016, e sono finalizzati al perseguimento dei Programmi contenuti nel documento stesso;

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

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

In particolare:

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

- la connessione e il raccordo tra gli obiettivi da esso previsti e i programmi di cui al Documento Unico di Programmazione e al bilancio del triennio 2017/2019;

Ritenuto di dover dare atto, contestualmente alla approvazione del P.E.G. 2017/2019, che, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco, con proprio decreto, ha provveduto alla individuazione dei responsabili dei settori ai quali spettano i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non riservati dalla legge e dallo statuto agli organi di governo dell'ente nonché tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico secondo le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti;

Visto il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in particolare l'art. 3 che stabilisce l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo i criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

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

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

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

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

Visto il documento allegato, denominato Piano Esecutivo di Gestione esercizi 2017/2019, composto organicamente dal Piano dettagliato degli obiettivi e dal Piano della Performance ai sensi dell'art. 169 c. 3 bis del TUEL 267/2000, recante la suddetta pianificazione di attività e obiettivi di mantenimento e di miglioramento e sviluppo;

Atteso che:

- il predetto documento è stato sottoposto alla valutazione dell'Organismo Comunale di Valutazione che si è espresso con parere favorevole come da allegato in data 19.05.2017;
- l'Organismo comunale di valutazione attuerà il riscontro dei risultati conseguiti anche d'intesa con il Nucleo di Controllo Interno;

Visto e ritenuto di condividere e fare propri i contenuti dell'istruttoria resa dai Funzionari di tutti i Settori dell'Ente, ciascuno per quanto di propria competenza;

#### SI PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e vengono qui integralmente richiamate;
2. di approvare il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) per il periodo 2017/2019, costituito dal piano degli obiettivi e dal piano delle performance per l'esercizio 2017, allegato alla presente deliberazione e facente parte integrante e sostanziale dello stesso, in cui restano definiti gli

obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore e individuate le risorse occorrenti per la corrispondente attuazione;

3. di pubblicare il PEG sul sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 174 c. 4 del D.Lgs. 267/2000;
4. di demandare ai Funzionari Responsabili di Settore, ciascuno per quanto di propria competenza, tutti i successivi provvedimenti inerenti e conseguenti all'adozione del presente provvedimento;
5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile in considerazione dell'urgenza di provvedere in merito.

Li, 19.05.2017

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott.ssa Francesca Zotti

IL PRESIDENTE  
*DOTT. CESARE VALSECCHI*

IL FUNZIONARIO VERBALIZZANTE  
*Dott.ssa Daniela Valsecchi*

IL SEGRETARIO GENERALE  
*DOTT.SSA FRANCESCA ZOTTI*

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



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 22 del 19-05-2017

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER GLI ESERCIZI  
2017-2019

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

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

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

Calolziocorte, li 19-05-2017

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

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



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 22 del 19-05-2017

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER GLI ESERCIZI  
2017-2019

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

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

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

Calolziocorte, li 19-05-2017

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DEL SETTORE COMPETENTE  
DOTT. SERGIO BONFANTI

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



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 22 del 19-05-2017

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER GLI ESERCIZI  
2017-2019

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

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

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

Calolziocorte, li 19-05-2017

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DEL SETTORE COMPETENTE  
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI

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



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 22 del 19-05-2017

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER GLI ESERCIZI  
2017-2019

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

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

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

Calolziocorte, li 19-05-2017

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DEL SETTORE COMPETENTE  
ARCH. OTTAVIO FEDERICI

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



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 22 del 19-05-2017

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER GLI ESERCIZI  
2017-2019

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

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

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

Calolziocorte, li 19-05-2017

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DEL SETTORE COMPETENTE  
DOTT.SSA ELISABETTA GANDOLFI

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



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 22 del 19-05-2017

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER GLI ESERCIZI  
2017-2019

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

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

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

Calolziocorte, li 19-05-2017

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DEL SETTORE COMPETENTE  
DOTT. ANDREA GAVAZZI

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



## Deliberazioni di Giunta n° 39/2017

---

### **OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER GLI ESERCIZI 2017-2019**

Deliberazione affissa all'Albo pretorio di questo Comune il giorno 24-05-2017 per rimanervi per quindici giorni consecutivi e cioè fino al giorno 08-06-2017.

Li 24-05-2017

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI

ELENA MAITRE

IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT.SSA FRANCESCA ZOTTI

---

### **Comunicazione ai Capigruppo Consiliari**

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

Li 24-05-2017

IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT.SSA FRANCESCA ZOTTI

---

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

Li 24-05-2017

IL SEGRETARIO GENERALE

DOTT.SSA FRANCESCA ZOTTI

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



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

**BILANCIO 2017**

**P.E.G./PIANO INTEGRATO DEGLI OBIETTIVI 2017**



### **Piano Esecutivo di gestione 2017/2019**

Contiene:

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



*Comune di Calolziocorte*  
PROVINCIA DI LECCO

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

**RIEPILOGO CENTRI DI RESPONSABILITA' (SETTORI) E CENTRI DI COSTO (SERVIZI)**

**Collegamenti con missioni e programmi del bilancio**

MISSIONE		PROGRAMMA		CENTRO DI COSTO		CENTRO DI RESPONSABILITA'	
Denominazione	N.	Denominazione	N.	Denominazione	N.	Denominazione	
N. 1 Servizi istituzionali generali e di gestione	1	Organi Istituzionali	sv1/b	Servizio Formalità amministrative	Sett. 1	Settore Servizi Istituzionali	
			sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett.2	Settore Servizi Economico-Finanziari	
	2	Segreteria generale	sv1/b	Servizio Formalità amministrative	Sett 1	Settore Servizi Istituzionali	
			sv2/a	Servizio Gestione Economica			Settore Economico Finanziario
			sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett. 2	Settore Economico Finanziario	
	3	Gestione Economica, Finanziaria	sv2/a	Servizio Gestione Economica	Sett. 2	Settore Servizi Economico-Finanziari	
			sv1/c	Servizio Personale/organizzazione	Sett 1	Settore Servizi Istituzionali	
	4	Gestione Tributi	sv2/c	Servizio Tributi	Sett. 2	Settore Servizi Economico-Finanziari	
	5	Gestione Beni e demaniali	sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio	
			sv3/c	Servizio Manutenzioni esterne	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio	
			sv3/b	Servizi patrimonio/Sportello unico	Sett 3	Settore Servizi del Territorio	
	6	Ufficio Tecnico	sv3/a	Servizio LL.PP.	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio	
			sv3/d	Servizio Urbanistica/Sportello Edilizia			

		7	Servizio elettorale e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile	sv1/a	Servizi demografici	Sett 1	Settore Servizi Istituzionali
		8	Statistica e sistemi informativi	sv2/e	Servizio CED	Sett. 2	Settore Servizi Economico-Finanziari
		10	Risorse umane	sv1/c	Servizio Personale/organizzazione	Sett 1	Settore Servizi Istituzionali
		11	Altri servizi generali	sv1/c	Servizio Personale/organizzazione	Sett. 1	Settore Servizi Istituzionali
				sv2/a	Servizio Gestione Economica	Sett.2	
				sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett. 2	Settore Servizi Economico-Finanziari
				sv4/c	Servizio istruzione	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv3/b	Servizi patrimonio/Sportello unico	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia Locale e Amministrativa	sv5/a	Servizio Polizia Locale e Commercio	Sett. 5	Settore Servizi Polizia Locale e Commercio
4	Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	sv4/c	Servizio Istruzione	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		2	Altri ordini di istruzione non universitaria	sv4/c	Servizio Istruzione	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv4/a	Servizio Cultura	Sett. 4	Settore alla Persona e alla Famiglia
				sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
		6	Servizi ausiliari all'istruzione	sv4/c	Servizio Istruzione	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
7	Diritto allo studio	sv4/c	Servizio istruzione	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia		

5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	sv4/c	Servizio cultura/sport	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		2	Attività culturale e interventi diversi nel settore culturale	sv4/a	Servizio istruzione	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv4/c	Servizio cultura/sport	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 1	Settore Servizi al Territorio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	sv4/a	Servizio cultura/sport	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
		2	Giovani	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
				sv3/b	Servizio Patrimonio/Sportello Unico	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
		2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
				sv3/b	Servizio Patrimonio/Sportello Unico	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
		3	Rifiuti	sv3/c	Servizio Manutenzioni Esterne	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio

		4	Servizio integrato idrico	sv3/c	Servizio Esterne Manutenzioni	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
10	Trasporti e diritto alla mobilità	2	Trasporto pubblico locale	sv3/a	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
		5	Viabilità e infrastrutture stradali	sv3/c	Servizio Esterne Manutenzioni	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
11	Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	sv3/c	Servizio Esterne Manutenzioni	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori per asilo nido	sv4/c	Servizio istruzione	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv4/d	Servizio Asilo Nido	Sett. 4	Settore alla Persona e alla Famiglia
		2	Interventi per la disabilità	sv4/c	Servizio istruzione	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
				sv4/b	Servizio servizi sociali	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		3	Interventi per gli anziani	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
		6	Interventi per il diritto alla casa	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore alla Persona e alla Famiglia
7	Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett. 4	Settore alla Persona e alla Famiglia		

		8	Cooperazione e Associazionismo	sv4/b	Servizio Servizi Sociali	Sett 4	Settore alla Persona e alla Famiglia
		9	Servizio necroscopico e cimiteriale	sv3/c	Servizio manutenzioni ecologia e ambiente	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
14	Sviluppo economico e competitività	2	Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	sv3/a	Servizio Patrimonio/Sportello Unico	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
				sv3/b	Servizio Lavori Pubblici	Sett. 3	Settore Servizi al Territorio
		4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett. 3	Settore Servizi del Territorio
20	Fondi e accantonamenti	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett 2	Settore Servizi Economico- Finanziari
		3	Altri fondi	sv1c	Servizio Personale/organizzazione	Sett 1	Settore Servizi Istituzionali
50	50 Debito pubblico	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	sv2b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett. 2	Settore Servizi Economico- Finanziari
		2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio	Sett. 2	Settore Servizi Economico- Finanziari

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



*Comune di Calolziocorte*  
PROVINCIA DI LECCO

Piani esecutivi di gestione per singoli centri costo



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

Referenti politici dei centri di costo

REFERENTI POLITICI CENTRI DI COSTO

	Responsabile politico		Centro di Costo
1	VALSECCHI CESARE – Sindaco	sv1/c	Servizio gestione personale
		sv2/d	Servizio CED
		sv1/b	Servizio Formalità amministrative
		sv2/a	Servizio Gestione Economica
		sv2/b	Servizio Contabilità/bilancio
		sv2/c	Servizio Tributi
2	TAVOLA MASSIMO – Vice Sindaco	sv4/c	Servizio Sport
		Sv3/3	Servizio commercio
		sv1/a	Servizio Anagrafe
3	MAZZOLENI SONIA – Assessore	sv3/c	Servizio Ecologia/Ambiente
		sv1/a	Servizi cimiteriali
		sv3/d	Servizio Urbanistica/Sportello Edilizia
		sv3/a	Servizio Polizia Locale e commercio su aree pubbliche
4	VALSECCHI LUCA GIOVANNI – Assessore	sv4/a	Servizio Cultura
		sv4/b	Servizio Servizi Sociali
5	DE' FLUMERI WILNA – Assessore	sv4/c	Servizio istruzione
		sv4/d	Servizio Asilo Nido
6	COLA PAOLO	sv3/a	Servizio Lavori Pubblici
		sv3/c	Servizio Manutenzioni
		sv3/b	Servizio Patrimonio/Sportello Unico



*Comune di Calolziocorte*  
PROVINCIA DI LECCO

## BUDGET ENTRATE - USCITE



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

## DOTAZIONI FINANZIARIE

Centro di Responsabilità  
Settore Servizi Istituzionali

Contiene dotazioni finanziarie assegnate di Responsabilità e distinte in capitoli. Sia per l'entrata che per l'uscita l'assegnazione delle dotazioni finanziarie viene esposta per singoli Centri di Costo (servizi) collegati al centro di responsabilità



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

BILANCIO 2017  
P.E.G.

DOTAZIONI FINANZIARIE  
ENTRATA



*Comune di Calolziocorte*  
PROVINCIA DI LECCO

BILANCIO 2017  
P.E.G.

DOTAZIONI FINANZIARIE  
USCITA



## DOTAZIONI FINANZIARIE

Centro di Responsabilità  
Settore Servizi Economico Finanziari

Contiene dotazioni finanziarie assegnate di Responsabilità e distinte in capitoli. Sia per l'entrata che per l'uscita l'assegnazione delle dotazioni finanziarie viene esposta che per singoli Centri di Costo (servizi) collegati al centro di responsabilità



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

**BILANCIO 2017  
P.E.G.**

**DOTAZIONI FINANZIARIE  
ENTRATA**



*Comune di Calolziocorte*  
PROVINCIA DI LECCO

**BILANCIO 2017**  
**P.E.G.**

**DOTAZIONI FINANZIARIE**  
**USCITA**



## DOTAZIONI FINANZIARIE

Centro di Responsabilità  
Settore Servizi del Territorio

Contiene dotazioni finanziarie assegnate di Responsabilità e distinte in capitoli. Sia per l'entrata che per l'uscita l'assegnazione delle dotazioni finanziarie viene esposta per singoli Centri di Costo (servizi) collegati al centro di responsabilità



*Comune di Calolziocorte*  
PROVINCIA DI LECCO

BILANCIO 2017  
P.E.G.

DOTAZIONI FINANZIARIE  
ENTRATA



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

BILANCIO 2017  
P.E.G.

DOTAZIONI FINANZIARIE  
USCITA



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

## DOTAZIONI FINANZIARIE

Centro di Responsabilità  
Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia

Contiene dotazioni finanziarie assegnate di Responsabilità e distinte in capitoli. Sia per l'entrata che per l'uscita l'assegnazione delle dotazioni finanziarie viene esposta per singoli Centri di Costo (servizi) collegati al centro di responsabilità



*Comune di Calolziocorte*  
PROVINCIA DI LECCO

**BILANCIO 2017**  
**P.E.G.**

**DOTAZIONI FINANZIARIE**  
**ENTRATA**



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

**BILANCIO 2017**

**P.E.G.**

**DOTAZIONI FINANZIARIE**

**USCITA**



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

## DOTAZIONI FINANZIARIE

Centro di Responsabilità  
Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia

Contiene dotazioni finanziarie assegnate di Responsabilità e distinte in capitoli. Sia per l'entrata che per l'uscita l'assegnazione delle dotazioni finanziarie viene esposta sia per l'intero centro di responsabilità (settore) che per singoli Centri di Costo (servizi) collegati al centro di responsabilità



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

BILANCIO 2017  
P.E.G.

DOTAZIONI FINANZIARIE  
ENTRATA



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

**BILANCIO 2017**

**P.E.G.**

**DOTAZIONI FINANZIARIE**

**USCITA**



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

**DOTAZIONI FINANZIARIE**

**Centro di Responsabilità  
Settore Servizi Polizia Locale e Commercio**

Contiene dotazioni finanziarie assegnate di Responsabilità e distinte in capitoli. Sia per l'entrata che per l'uscita l'assegnazione delle dotazioni finanziarie viene esposta per singoli Centri di Costo (servizi) collegati al centro di responsabilità



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

BILANCIO 2017  
P.E.G.

DOTAZIONI FINANZIARIE  
ENTRATA



*Comune di Calolziocorte*  
PROVINCIA DI LECCO

BILANCIO 2017  
P.E.G.

DOTAZIONI FINANZIARIE  
USCITA



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

BILANCIO 2017  
P.E.G.

DOTAZIONI FINANZIARIE  
CAPITOLI NON ASSEGNATI AI SETTORI



*Comune di Calolziocorte*

PROVINCIA DI LECCO

BILANCIO 2017  
P.E.G.

DOTAZIONI FINANZIARIE  
TOTALI























































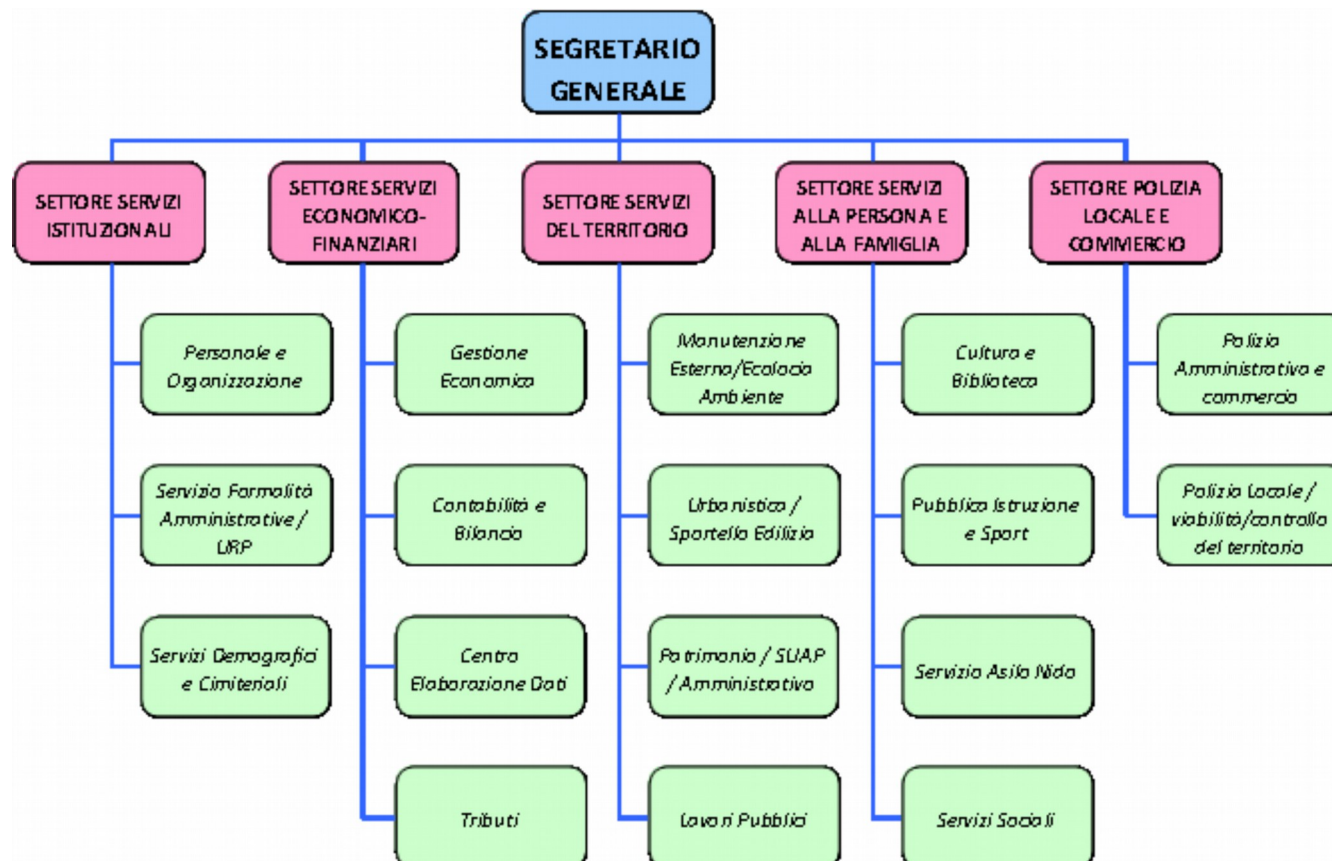












Descrizione Settore	Nome Responsabile
Servizi Istituzionali	dott. Sergio Bonfanti
Servizi Economico-Finanziari	dott.ssa Daniela Valsecchi
Servizi del Territorio	arch. Ottavio Federici
Servizi alla Persona e alla Famiglia	dott.ssa Elisabetta Gandolfi
Polizia Locale e Commercio	dott. Andrea Gavazzi

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2017/2019

Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione

## Priorità triennio

### 1. Interazione informatica con i cittadini e razionalizzazione dei procedimenti

*Descrizione:*

Per il prossimo triennio risulta prioritario gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate onde assicurare con celerità e speditezza sia il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione sia gli adempimenti e l'adeguamento alle relative disposizioni di legge. Obiettivo primario è rispettare i termini di conclusione dei procedimenti previsti da leggi e regolamenti e tendere alla graduale riduzione, semplificare i procedimenti eliminando eventuali attività inutili a carico del cittadino/utente, fornire il quadro chiaro e dettagliato delle procedure e la relativa modulistica attraverso il sito web, apertura di sportelli virtuali ed utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni. A tal fine dovranno trovare piena attuazione le recenti disposizioni in materia di Codice di comportamento (delibera GC n. 116/2013), semplificazione (DL 5/2013), trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e piano triennale della trasparenza (delibera GC n. 5/2016), anticorruzione (L. 190/2012) e piano triennale anticorruzione (delibera GC n. 6/2016), patto di stabilità e normativa vincolistica di contabilità locale, a cui si aggiunge lo sviluppo e l'applicazione del piano di informatizzazione comunale (DL 90/2014 art. 24 c. 3bis – delibera GC n. 10/2015).

#### Ricadute attese

*Ambito delle ricadute:*

	<input checked="" type="checkbox"/> Bisogni della collettività <span style="margin-left: 100px;"><input checked="" type="checkbox"/> Miglioramento dei servizi erogati</span>
<i>Specifiche delle ricadute sulla collettività</i>	Semplificazione dei procedimenti per eliminare attività inutili a carico del cittadino/utente, semplificazione della comunicazione tra Comune e cittadino attraverso l'utilizzo della rete internet, utilizzo dell'autocertificazione, possibilità per la cittadinanza di accedere alle informazioni pubbliche, erogazione di servizi online, diffusione della cultura della legalità.
<i>Ricadute organizzative</i>	Tutti gli uffici coinvolti devono predisporre la modulistica relativa ai servizi gestiti in modo tale che possa essere disponibile sul sito internet istituzionale, procedere all'attuazione delle disposizioni in materia di semplificazione di cui al D.L. 5/2012, adempiere pienamente alle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione, attraverso la pubblicazione delle informazioni come dal piano triennale della trasparenza, attuare i programmi previsti dal piano di informatizzazione al fine di mettere a disposizione i servizi online
<i>Impatto sulle risorse finanziarie</i>	Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti.

#### Tempistica di attuazione

2017	2018	2019
<i>Gestione deliberazione e determinazioni informatiche. Piano informatizzazione. Partecipazione democratica: consulte.</i>	<i>Partecipazione democratica: referendum on-line</i>	

## Obiettivi correlati

1. Rispetto piano anticorruzione
2. Progetto rilevazione della qualità dei servizi (la parola ai cittadini)
3. Giornata della trasparenza
4. Definizione agevolata entrate tributarie
5. Partecipazione dei Comuni al contrasto all'evasione fiscale e all'accertamento dei tributi erariali
6. Attività contabilità economico patrimoniale
7. Attività di verifica e recupero evasione TARI
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_
16. \_\_\_\_\_

## Unità operative coinvolte

SERVIZI ISTITUZIONALI \_\_\_\_\_  
 SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI \_\_\_\_\_  
 SERVIZI DEL TERRITORIO \_\_\_\_\_

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA \_\_\_\_\_  
 SERVIZI POLIZIA LOCALE \_\_\_\_\_

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2017/2019

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

## Priorità triennio

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

Descrizione:

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

#### Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Possibilità per il cittadino di interloquire con gli agenti diretti in materia di sicurezza urbana e al tempo un miglioramento della sicurezza urbana in quanto presenti con continuità sul territorio.  Bisogni della collettività  Miglioramento dei servizi erogati

Ricadute organizzative

Garantire la presenza sul territorio degli agenti ed implementare le comunicazioni Ente/Cittadino

Impatto sulle risorse finanziarie

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

#### Tempistica di attuazione

2017	2018	2019
N. 22 posti di controllo mirati alla verifica del rispetto della normativa da parte dei conducenti di mezzi pesanti. 72% ore di servizio esterno su ore lavorate.	N. 43 posti di controllo mirati alla verifica del rispetto della normativa da parte dei conducenti di mezzi pesanti. 75% ore di servizio esterno su ore lavorate.	N. 24 posti di controllo mirati alla verifica del rispetto della normativa da parte dei conducenti di mezzi pesanti. 77% ore di servizio esterno su ore lavorate.

### 2. Controllo capillare del territorio

Descrizione:

Attuare con maggiore efficacia l'attività di sorveglianza del territorio mediante lo svolgimento di un'azione generale di vigilanza, prevenzione e controllo del degrado urbano, diversamente modulata in base alle esigenze delle varie situazioni nella realtà cittadina. Espletare un'azione generale di controllo della viabilità e del rispetto delle norme sulla circolazione stradale, anche mediante la gestione di apparecchiature elettroniche.

#### Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Miglioramento della sicurezza intesa quale bene pubblico da tutelare attraverso attività poste a difesa del rispetto delle norme che regolano la vita civile, miglioramento delle condizioni di vivibilità nel centro urbano, la convivenza civile e la coesione sociale. Particolare attenzione contro inciviltà fisiche che deturpano l'ambiente urbano (abbandono di rifiuti e deiezioni canine, verde privato che aggetta su suolo pubblico, atti vandalici, disturbo alla quiete e schiamazzi). Garantire il mantenimento della fluidità e regolarità della circolazione e un razionale utilizzo del territorio.

Ricadute organizzative

Organizzazione del personale per garantire presenza costante sul territorio. A seguito delle attività svolte, conseguente potenziamento dell'attività di segnalazione qualificata all'agenzia delle entrate in coordinamento con l'ufficio tributi.

Impatto sulle risorse finanziarie

Possibile incremento delle entrate dell'Ente in conseguenza della maggiore collaborazione da parte della P.L. all'attività di compartecipazione del Comune all'accertamento di imposte erariali.

#### Tempistica di attuazione

2017	2018	2019
N. 56 azioni positive di controllo del territorio e della viabilità. Attuazione di 44 azioni di prevenzione del degrado. N. 24 segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate su iniziativa della P.L. <input checked="" type="checkbox"/> Bisogni della collettività	N. 58 azioni positive di controllo del territorio e della viabilità. Attuazione di 45 azioni di prevenzione del degrado. N. 25 segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate su iniziativa della P.L. <input checked="" type="checkbox"/> Miglioramento dei servizi erogati	N. 60 azioni positive di controllo del territorio e della viabilità. Attuazione di 46 azioni di prevenzione del degrado. N. 28 segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate su iniziativa della P.L.

## Obiettivi correlati

1. LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE

2. IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI CON AUTOSCAN

3. IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI ZONA PARCO LAVELLO PER CONTRASTO DEGRADO URBANO

4. \_\_\_\_\_

## Unità operative coinvolte

SERVIZI POLIZIA LOCALE – SERVIZIO TRIBUTI



# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2017/2019

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

## Priorità triennio

### 1. Miglioramento dell'offerta formativa

Descrizione:

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

#### Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Specificità delle ricadute sulla collettività

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

Ricadute organizzative

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

Impatto sulle risorse finanziarie

Bisogni della collettività  Miglioramento dei servizi erogati  
Per la realizzazione della suddetta priorità non risultano necessarie ulteriori spese di importo rilevante rispetto a quelle consolidate negli esercizi precedenti.

#### Tempistica di attuazione

2017	2018	2019

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

Descrizione:

Saranno intraprese attività di primaria importanza per il miglioramento e lo sviluppo dei servizi relativi alla refezione con la nuova ditta affidataria, al trasporto scolastico, nonché al sostegno dei portatori di handicap.  
Gli interventi che risultano di primaria rilevanza sono:  
- l'impiego di personale di assistenza per bambini non autosufficienti e/o che necessitano di assistenza continua;  
- fornitura di attrezzature specialistiche e materiali didattici differenziati;  
- sviluppo di attività mirate all'inserimento e all'integrazione degli alunni portatori di handicap;  
- trasporto di minori con handicap fisico o psichico dal proprio domicilio al Centro Polivalente del Comune di Lecco, presso altre scuole specializzate o, dove possibile, presso centri di cura per terapie riabilitative;  
- garanzia di presenza di un consulente tecnico - alimentare per una supervisione sull'andamento del servizio di refezione;  
- attività dei nuclei decentrati di controllo della qualità del servizio di refezione scolastica;  
- partecipazione di bambini e genitori all'attività di verifica e monitoraggio della qualità dei servizi;  
- percorsi di formazione all'educazione alimentare con giornate a tema;  
- monitoraggio del nuovo sistema di pagamento del servizio di refezione scolastica;  
- monitoraggio  Bisogni della collettività rivolto alle  Miglioramento dei servizi erogati Valle San Martino;  
- trasporto scolastico in sicurezza attraverso il servizio di accompagnamento a piedi alla scuola (piedibus) e sullo scuolabus.

#### Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Specificità delle ricadute sulla collettività

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

Ricadute organizzative

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

Impatto sulle risorse finanziarie

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

## Priorità organizzative e gestionali

Tempistica di attuazione

2017

2018

2019

--	--	--

### Obiettivi correlati

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### Unità operative coinvolte

_____	_____
_____	_____

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2017/2019

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

## Priorità triennio

### 1. Miglioramento dell'offerta culturale

Descrizione:

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

- incentivare l'attività della biblioteca civica per tutte le iniziative connesse alla fruizione e diffusione della lettura, ma anche continuare a incrementare tutte le iniziative che sostengono e fanno crescere il bisogno di lettura;

- Incentivare la partecipazione attiva dei cittadini alle attività della Biblioteca Civica attraverso gruppi di lettura ed il sostegno al gruppo di lettura "Quante Storie"

- Potenziare i progetti culturali realizzando opportunità e nuove forme di fruizioni per promuovere la creatività artistica contemporanea e la diffusione dei nuovi linguaggi

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

- valorizzazione del patrimonio culturale, paesaggistico, storico e artistico della città;

- comunicazione

per supportare le organizzazioni nel pubblicizzare le attività e sensibilizzare la popolazione sul tema del volontariato e per facilitare la relazione con gli utenti;

- la partecipazione a proposte di protagonismo culturale dei cittadini come il gruppo di lettori "Quante Storie" e i due gruppi di lettura avviati con successo nel 2015.

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

#### Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

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

Ricadute organizzative

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

Impatto sulle risorse finanziarie

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

#### Tempistica di attuazione

2017	2018	2019

## Obiettivi correlati

1. "Attivi in Città"

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

## Unità operative coinvolte

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA: Servizio Cultura

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2017/2019

Politiche giovanili, sport e tempo libero

## Priorità triennio

### 1. Miglioramento politiche giovanili, sport e tempo libero

Descrizione:

Obiettivo è l'avvicinamento alla pratica sportiva fidelizzando chi già è praticante così che gli adolescenti non abbandonino la pratica con il passaggio all'età adulta e viceversa, se adulto non ripieghi su comportamenti sedentari. Si rende necessaria la collaborazione con le scuole per iniziative sportive costanti e di varietà degli sport, nonché la valorizzazione delle associazioni sportive già presenti in gran numero sul territorio. Grande attenzione anche per le politiche sul mondo dei giovani che si intendono perseguire creando una rete collaborativa tra mondo del lavoro, servizi amministrativi, associazionismo e scuola, etc. Nel prossimo triennio si intende migliorare il livello delle strutture sportive esistenti attraverso appropriati interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria mediante coinvolgimento diretto delle Associazioni, confronto e collaborazione tra scuola e associazioni, promozione della mobilità ciclabile, promozione di sport "minori" ed organizzazione di eventi, promozione e continuità della sensibilizzazione dell'imprenditoria locale anche attraverso bandi di sponsorizzazione. Per quanto riguarda le politiche per i giovani vanno riconsiderate e riprogettate le attività del CAG in vista della scadenza contrattuale prevista per il 31/08/2017 mediante forme innovative di coprogettazione, proposte ai giovani di esperienze di impegno quotidiano "contrattato" e simbolicamente pagato, per una prestazione di lavoro in un periodo definito (es. attività di manutenzione e recupero di aree pubbliche), realizzare, in accordo con la scuola e le associazioni/agenzie educative del territorio, esperienze e iniziative per sviluppare nei giovani senso di responsabilizzazione sociale. Attuare interventi per la prevenzione e la cura del disagio in collaborazione con la Comunità Montana, favorire l'orientamento e l'avviamento al lavoro, promuovendo iniziative di stage e apprendistato, ma anche di sostegno, aiuto e orientamento per gli studenti delle scuole secondarie.

#### Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

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

Ricadute organizzative

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

Impatto sulle risorse finanziarie

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

#### Tempistica di attuazione

2017	2018	2019
<input checked="" type="checkbox"/> Bisogni della collettività	<input checked="" type="checkbox"/> Miglioramento dei servizi erogati	

#### Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

## Obiettivi correlati

1. "ATTIVI IN CITTA'

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Bisogni della collettività  Miglioramento dei servizi erogati

## Unità operative coinvolte

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA: Servizio P.I. e Sport

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2017/2019

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

## Priorità triennio

### 1. Attuazione degli strumenti pianificatori

Descrizione:

Dare attuazione agli strumenti pianificatori approvati o da rispettare e, in particolar modo, al Piano di Governo del Territorio e di tutti i suoi componenti quali il Documento di Piano, il Piano delle Regole, il Piano dei Servizi, il Piano Idrogeologico, il Piano di Zonizzazione acustica, nonché al Piano Regionale di Risanamento delle Acque, al Piano del Verde ed al Piano Intercomunale di Protezione Civile ed al Piano degli Insediamenti Pubblicitari.

Completare le procedure di aggiornamento del Piano delle Regole e del Piano dei Servizi, al fine di renderlo più congruente con la realtà locale, il Piano di Governo del territorio approvato.

Utilizzo in modo adeguato del patrimonio residenziale dell'Ente con una gestione degli alloggi e degli utenti in maniera rispettosa degli immobili e della legge, verificare e reprimere eventuali abusi. Implementazione del SIT e FB topografici.

Affrontare il problema abitativo che interessa le fasce sociali più deboli come gli anziani non proprietari e individuare azioni finalizzate ad affrontare l'emergenza abitativa per famiglie interessate da sfratti o perdita di alloggi mediante realizzazione di alloggi di emergenza.

### Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

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

Ricadute organizzative

Bisogni della collettività  Miglioramento dei servizi erogati  
Il personale tecnico ed amministrativo del settore di riferimento devono attivare tutti i processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità.

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

### Tempistica di attuazione

2017

2018

2019

## Obiettivi correlati

1. RETTIFICA ERRORI MATERIALI PGT

2. PREDISPOSIZIONE MANUALE D'USO DEGLI ALLOGGI E DELLE RIPARTIZIONI DELLE MANUTENZIONI NEI FABBRICATI ERP DI PROPRIETA' COMUNALE

## Unità operative coinvolte

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2017/2019

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

## Priorità triennio

### 1. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio

Descrizione:

Attuazione di interventi finalizzati al contenimento dei consumi energetici negli edifici comunali nel rispetto del PAES, mediante posa di impianti fotovoltaici sugli edifici pubblici (Municipio) al fine del contenimento energetico. Favorire l'eliminazione delle coperture in fibrocemento contenenti amianto in particolare sull'immobile in C.so Dante. Mantenere e rendere più efficiente un sistema di smaltimento delle acque di fognatura con estensione dello stesso in zone attualmente non servite. Diminuire il degrado dell'ambiente mediante recupero degli scarichi con potenzialità inquinanti. Controllo e monitoraggio delle autorizzazioni agli scarichi. Aggiornare il censimento delle autorizzazioni ottenute dopo il 2012. Valorizzare e salvaguardare il patrimonio "verde" del territorio e della collettività incentivando l'utilizzo della risorsa "ambiente".

Collaborare con l'ATO e con il nuovo gestore del servizio idrico integrato-oggi LARIORETI. Verificare la gestione del servizio di spazzamento strade e del servizio raccolta rifiuti compreso la gestione del Centro di raccolta diviene nelle competenze del Comune, affidato a Silea. Gestione del patrimonio immobiliare con effettuazione celere degli eventuali necessari interventi di manutenzione. Verificare al fine di una salvaguardia delle

acque: l'efficienza del depuratore, l'efficienza dei collettori fognari e degli scolmatori, dotare i gestori di un aggiornato rilievo del sistema fognario comunale. Vigilanza degli scarichi civili ed industriali e delle emissioni in atmosfera sia di fumi che di rumori. Concludere il procedimento di variante al vigente Piano di zonizzazione acustica. Gestione e applicazione del Piano del Verde e del Piano dei servizi al fine di poter dare alla cittadinanza spazi vivibili in cui socializzare. Prevenire il degrado urbano, l'intasamento dei sistemi di deflusso delle acque meteoriche, nonché lo smottamento del terreno ai margini delle strade per effetto della non curanza del verde privato che aggetta su suolo pubblico. Conoscenza capillare del territorio in ordine alle reti di servizi presenti nel sottosuolo (gas, acqua fognatura acque bianche e nere, ecc.) a impianti (illuminazione pubblica), servizi in generale (edifici pubblici, parcheggi, aree verdi), insediamenti edilizi mediante l'implementazione del SIT.

#### Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

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

Ricadute organizzative

Il personale tecnico ed amministrativo e del personale operaio del settore di riferimento devono attivare tutti i processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità  Bisogni della collettività  Miglioramento dei servizi erogati

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

#### Tempistica di attuazione

2017	2018	2019

## Obiettivi correlati

1. PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SULLA COLLABORAZIONE TRA CITTADINI E AMMINISTRAZIONE PER LA CURA, LA GESTIONE CONDIVISA E LA RIGENERAZIONE DEI BENI COMUNI URBANI

## Unità operative coinvolte

SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2017/2019

Trasporto e diritto alla mobilità

## Priorità triennio

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

Descrizione:

Completare il miglioramento della viabilità principale del territorio comunale mediante applicazione delle direttive che il PUT, ha indicato e che l'Amministrazione Comunale non ha ancora approvato. Completare il miglioramento della sicurezza della viabilità secondaria e della mobilità in generale a partire dalla riqualificazione viabilistica in località Foppenico-Corte. Migliorare ed innovare le infrastrutture esistenti adeguandole alle intervenute normative ed ai nuovi fabbisogni perseguendo il raggiungimento di un duplice obiettivo: maggior e miglior utilizzo delle strutture esistenti con particolare riguardo alla sicurezza.

Sono previsti specifici interventi di riqualificazione della viabilità veicolare e pedonale e interventi di valorizzazione dei percorsi pedonali dei vecchi nuclei:

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

#### Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Interventi innovativi e di miglioramento della viabilità veicolare e pedonale, dotare la città di un impianto di illuminazione pubblica volti, principalmente, a incrementare il livello di sicurezza percepita da parte dei cittadini.

Ricadute organizzative

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

Impatto sulle risorse finanziarie

Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

#### Tempistica di attuazione

2017	2018	2019

## Obiettivi correlati

1. \_\_\_\_\_

## Unità operative coinvolte

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2017/2019

Soccorso civile

## Priorità triennio

### 1. Sistema di protezione civile

*Descrizione:* Dare attuazione agli strumenti pianificatori approvati o da rispettare e, in particolare modo, al piano intercomunale di Protezione Civile.

#### Ricadute attese

*Ambito delle ricadute:*

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

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

*Impatto sulle risorse finanziarie* Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

#### Tempistica di attuazione

2017	2018	2019

## Obiettivi correlati

1. \_\_\_\_\_

## Unità operative coinvolte

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

# Priorità organizzative e gestionali

Documento Unico di Programmazione 2017/2019

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

## Priorità triennio

1.		<p>La missione ricomprende tutta l'area relativa alle politiche sociali e per la famiglia a partire dagli interventi per l'infanzia e in particolare l'asilo nido con una politica di contenimento dei costi al fine di mantenere invariate le rette pur mantenendo la qualità dei servizi. Il servizio asilo nido offre la possibilità del punto gioco e del nido primavera come differenziazione del tradizionale asilo nido. Prevenzione delle cause di disagio giovanile con sostegni e sostituzioni del nucleo familiare ed offrendo occasioni "alternative" di socializzazione agli adolescenti in difficoltà nonché servizi sociali educativi rivolti alla popolazione giovanile del territorio. Dettagliatamente l'intervento in essere si articola in varie iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- interventi per l'infanzia e minori per l'asilo nido</li> <li>- politiche per le persone diversamente abili;</li> <li>- politiche per gli anziani;</li> <li>- politiche per l'immigrazione</li> <li>- politiche abitative</li> <li>- politiche per <input checked="" type="checkbox"/> famiglie e <input checked="" type="checkbox"/> solidarietà al cittadino <input checked="" type="checkbox"/> Miglioramento dei servizi erogati</li> </ul> <p>Particolare rilevanza rivestono inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli interventi economici di sostegno alla maternità previsti con fondi a carico dello Stato;</li> <li>- gli interventi di sostegno ai nuclei familiari con più di 3 minori previsti con fondi a carico dello Stato.</li> </ul> <p>Politica per le persone diversamente abili: gli interventi in quest'area cominciano con l'assistenza nella fruizione dei servizi educativi e scolastici, nonché nella formazione professionale. Proseguono con il potenziamento dell'autonomia e della socializzazione attraverso il CDD.</p> <p>Politiche per gli anziani: favorire momenti di partecipazione a incontri e dibattiti, incrementare la possibilità di cura e assistenza nella casa, integrando l'assistenza domiciliare con i servizi territoriali. Politiche per l'immigrazione: valorizzare e potenziare azioni che promuovono il dialogo, corsi di lingua italiana, mediazioni culturali, inserimento di bambini nelle scuole, potenziare la mediazione culturale.</p> <p>Politiche per la famiglia e servizi alla persona: promuovere il sostegno alle famiglie con disabili o anziani non autosufficienti o famiglie mono nucleo di anziani soli, promuovere attività educative e formative dirette alle famiglie, contenere l'emarginazione per i cittadini in difficoltà economiche sociali e psicologiche anche attraverso le associazioni del territorio. Promuovere azioni di sostegno ai diritti civili promuovendo iniziative di sensibilizzazione e per la tutela dei diritti civili, alla partecipazione. Questa missione include la gestione del servizio necropsico.</p>
----	--	--

### Ricadute attese

Ambito delle ricadute:

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

Ambito delle ricadute:

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

**Tempistica di attuazione**

2017	2018	2019

**Ricadute attese***Ambito delle ricadute:*

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

**Tempistica di attuazione**

2017	2018	2019
<i>Predisposizione nuovo bando per gestione servizi prima infanzia</i>		

**Obiettivi correlati**

'1. CRESCERE INSIEME

2. ATTIVI IN CITTA'

**Unità operative coinvolte**

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZIO ASILO NIDO

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA: SERVIZIO SERVIZI SOCIALI

# Priorità organizzative e gestionali

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2017/2019

Sviluppo economico e competitività

## Priorità triennio

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

Descrizione:

Applicazione delle disposizioni normative di competenza inerenti il commercio su aree pubbliche, la polizia amministrativa e la tutela del consumatore.  
Dare attuazione agli strumenti pianificatori che saranno previsti dal Piano Generale degli Impianti Pubblicitari.  
Favorire ed incentivare l'apertura, il trasferimento di nuove attività produttive nell'ambito del territorio comunale aggiornando ed adeguando alle intervenute normative i Regolamenti comunali vigenti; coordinamento e semplificazione delle procedure necessarie all'avvio di attività produttive e terziarie, anche mediante pubblicizzazione dello Sportello Unico presso le categorie sociali e imprenditoriali mediante sportello informatizzato.  
Esercitare un'azione di controllo sulla corretta gestione delle attività  
Attivare di concerto con il Servizi Edilizia Privata, eventuali procedure ai sensi dell'art. 5 del DPR 447/98 per l'apertura e/o trasferimento di attività produttive o commerciali.  
Assicurare il normale svolgimento ed il buon andamento dei mercati e delle fiere attraverso i controlli di competenza finalizzati soprattutto alla tutela del consumatore  
Modificare sostanzialmente il regolamento comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e procedere all'emissione delle nuove licenze

#### Ricadute attese

Bisogni della collettività

Miglioramento dei servizi erogati

Ambito delle ricadute:

Specifiche delle ricadute sulla collettività

Favorire, al fine di dotare Calolziocorte di una rete di servizi efficiente, il mantenimento l'incremento e l'apertura di attività commerciali di vicinato.

Ricadute organizzative

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

Impatto sulle risorse finanziarie

Non sono previste particolari ricadute finanziarie sul bilancio del Comune.

#### Tempistica di attuazione

2017

2018

2019

2017	2018	2019

## Obiettivi correlati

1. PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' DI SPETTACOLO VIAGGIANTE, DEI CIRCHI EQUESTRI, DEI PARCHI DIVERTIMENTO E DELLE MANIFESTAZIONI OCCASIONALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

2. \_\_\_\_\_

## Unità operative coinvolte

SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## OBIETTIVI 2017

Responsabile

dott. Sergio Bonfanti

Centro di Responsabilità

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Denominazione obiettivo 1.

RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo ( pluriennale )

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

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

Corretta prassi amministrativa – giusto procedimento

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
1 reportistica periodica attuazione PAC	10	v. nota
2 corretta attuazione PAC ( punti 6,7,8,13)	30	100%%
3 rispetto termini procedimento	20	v. nota
4 corretta esecuzione piano trasparenza	20	100%%
5 rispetto codice di comportamento	20	100%%

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
<b>E</b> Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
<b>S</b> Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	2	50,00%	
C	3	25,00%	
B	6	25,00%	
A			

Note:

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 2,0% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento )Partecipanti: D:Gatti, C: Traverso, Moser, Citante, B: Maitre, Frassoni, Ferante, Rigamonti, Nogara, Spinelli

## OBIETTIVI 2017

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

Denominazione obiettivo 2. GARANTIRE IL MANTENIMENTO QUALI / QUANTITATIVO DEI SERVIZI	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	--

Descrizione obiettivo ( pluriennale ) Mantenimento dei servizi erogati dagli uffici del Settore, nonostante la riduzione del personale a disposizione.
---

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) porretta prassi amministrativa - giusto procedimento. Mantenimento dell'offerta quali / quantitativa dei servizi	Referente politico SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso: <b>Miglioramento qualità dei servizi erogati</b> Nonostante le cessazioni intervenute ( n. 3 unità ), il protrarsi della mancata assunzione di una unità di personale presso il servizio personale e l'assenza per dimissioni del responsabile dei Servizi Demografici garantire il mantenimento dei servizi erogati dagli uffici demografici, di segreteria e dell'anno precedente <b>Bisogni della collettività</b> Corretto funzionamento dei servizi erogato <b>Altre ricadute</b>
---

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre		2° semestre		Totale		Indicatori (parametri)	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
	Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	Tempistica di realizzazione Effettiva	50,00%	Tempistica di realizzazione Prevista	100,00%				
							1 n. ore di apertura al pubblico	30	=2016	
							2 n. servizi erogati	20	=2016	
							3 customer satisfaction ( *)	20	>150	
							4 rispetto tempi di legge per adempimenti ( ** )	30	si/no	
							5			

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale	Risorse strumentali specifiche	
<b>E</b> Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Cat. Nr. % occ.		
<b>E</b> Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	D 1 20,00%		
<b>S</b> Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	C 3 35,00%		
<b>S</b> Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B 6 45,00%		
			A		

Note: Partecipanti. D: Gatti; C: Traverso, Moser, Citante; B: Maitre, Frassoni, Ferrante, Rigamonti, Nogara, Spinelli. ( * ): servizi demografici -almeno 150 questionari- valutazioni positive >50%. ( ** ) servizio personale : conto del personale, caricamento sito Perla, anticorruzione
--



## OBIETTIVI 2017

## Responsabile

dott. Sergio Bonfanti

## Centro di Responsabilità

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

## Denominazione obiettivo 3.

AGGIORNAMENTO MANUALE DI GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

## Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

## Descrizione obiettivo ( pluriennale )

Aggiornamento del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei documenti e dell'Archivio, strumento previsto per legge: fornire le istruzioni complete per eseguire correttamente le operazioni di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e archiviazione dei documenti. Il documento pertanto si rivolge non solo agli operatori di protocollo ma, in generale, a tutti i dipendenti e ai soggetti esterni che si relazionano con l'amministrazione.

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

Proseguire nel il processo di ammodernamento e di trasparenza dell'amministrazione

## Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

## Risultato atteso:

**Miglioramento qualità dei servizi erogati**

Integrazione con le procedure di gestione dei procedimenti amministrativi, di accesso agli atti ed alle informazioni e di archiviazione dei documenti, realizzando le condizioni operative per una più efficiente gestione del flusso informativo e documentale interno dell'amministrazione

**Bisogni della collettività**

snellimento delle procedure e aumento della trasparenza dell'azione amministrativa

**Altre ricadute**

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

## Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
1 predisposizione bozza	.70%	settembre
2 presentazione agli amministratori/resp. settore	.20%	ottobre
3 Trasmissione alla sovintendenza per approvazione ( * )	.10%	novembre
4		
5		

## Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
Spese c/capitale		

## Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D			
C	2	80,00%	
B	1	20,00%	
A			

## Note:

( \* ) dopo gli eventuali aggiustamenti richiesti della sovintendenza e la sua approvazione del documento il Manuale sarà sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale



## OBIETTIVI 2017

Responsabile

dott. Sergio Bonfanti

Centro di Responsabilità

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Denominazione obiettivo 4.

GIORNATA DELLA TRASPARENZA

Missione istituzionale

Servizi alla persona e alla comunità

Descrizione obiettivo ( pluriennale )

Coinvolgere tutti i componenti della Comunità cittadina, in particolare, gli stakeholders per favorire per la promozione e la valorizzazione della trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività istituzionale, illustrazione delle misure adottate per l'anticorruzione, la partecipazione, il bilancio partecipato

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

Presidiare la legalità dell'azione amministrativa

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale sull'attività amministrativa. Diffondere nella collettività consapevolezza e conoscenza del funzionamento della macchina amministrativa

Bisogni della collettività

Partecipazione alle scelte dell'amministrazione

Altre ricadute

individuazione delle informazioni di concreto interesse per la collettività

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	30,00%	70,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
1 predisposizione e trasmissione del materiale al Set. S. I.	giu/lug	
2 pubblicazione	settembre	
3 giornata della trasparenza per le scuole	ott/nov	
4 giornata della trasparenza per i cittadini	ott/nov	
5 rilevazione del gradimento dei cittadini	nov/dic	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
<b>E</b> Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
<b>S</b> Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D			
C	1	35,00%	
B	2	65,00%	
A			

Note:

partecipanti: C: Traverso; B: Maitre, Spinelli

## OBIETTIVI 2017

Responsabile

dott. Sergio Bonfanti

Centro di Responsabilità

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Denominazione obiettivo 5.

Progetto rilevazione della qualità dei servizi ( la parola al cittadino )

Missione istituzionale

Servizi alla persona e alla comunità

Descrizione obiettivo ( pluriennale )

Attivare un sistema di rilevazione della qualità percepita da parte dei cittadini " clienti " degli uffici comunali

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

rilevare bisogni e aspettative dei cittadini, raccogliere idee e suggerimenti con l'obiettivo di migliorare al qualità dei servizi

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Servizi rispondenti alle aspettative degli utenti

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Maggior coinvolgimento dei cittadini nelle problematiche amministrative

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	30,00%	70,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1 identificazione ed elaborazione degli strumenti ( 1 )	.30%	giugno
2 predisposioe campagna informativa ( int/esterna )	.20%	luglio
3 raccolta dati	.20%	settembre
4 analisi dei dati	.20%	ottobre
5 report risultati ( 2 )	.10%	novembre

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
<b>E</b> Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
<b>S</b> Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D			
C	2	30,00%	
B	5	70,00%	
A			

Note:

( 1 ) confronto tra i responsabili si Settore; ( 2 ) elaborazione di reportistica relativa ai diversi servizi, evidenziando punti di forza e criticità. Eventuale proposta di standardizzazione della rilevazione, con indicatori di qualità / quantità



# BILANCIO DI PREVISIONE 2017

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

**RESPONSABILE**  
**DOTT. SERGIO BONFANTI**

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizi Demografici

Servizio Formalità Amministrative

Servizio Personale

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

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

**BILANCIO DI PREVISIONE 2017**

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

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI**

**RESPONSABILE  
DOTT. SERGIO BONFANTI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
DOTT. SERGIO BONFANTI**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2017**  
**Centro di costo: Servizi Demografici**

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

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>2017</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Servizio elettorale e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizi Demografici e cimiteriali
	<b>RESPONSABILE</b>	dott. Sergio Bonfanti
	<b>REFERENTE</b>	dott. Sergio Bonfanti

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2 POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1 DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3 ALTO
		<input type="checkbox"/> 2 MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1 BASSO

<b>OBIETTIVI</b>	<b>INDICATORI ULTIMI VALORI DISPONIBILI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>COMMENTI</b>	<b>PREV. 2017</b>
Tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente, dell'AIRE (Anagrafe Cittadini Italiani Residenti Estero), ai servizi di carattere certificativo ed atti collegati e ad ogni altro previsto dall'ordinamento anagrafico; Apertura degli sportelli al pubblico anche il sabato mattina (9.00 - 12.00)	n. ore apertura al pubblico servizi di sportello: 22		Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente. Attuazione del'art. 5 del D.L. n. 5/2012, cambio di residenza in tempo reale	↔
	n. determinazioni: 14			↔
	n. pratiche emigrazione ed immigrazione: 613			↔
	n. certificazioni rilasciate: 5.062	2 giorni		↔

	n. carte di identità rilasciate: 1.944	10 giorni		↔
	n. carte di identità prorogate: 0	Immediata		↓
	n. permessi espatrio per minori ed atti di assenso: 18	15 giorni		↔
	n. cambi abitazioni nel territorio comunale: 171	15 giorni		↔
	n. certificati storici anagrafici: 31	15 giorni		↔
	n. comunicazioni inerenti libretti pensione INPS , Min. del Tesoro, Prefettura: 120			↓
	n. variazioni pratiche AIRE: 74	10 giorni		↔
Coordinamento con il Settore Territorio/Patrimonio per l'attuazione delle disposizioni in materia di ricongiungimenti familiari e idoneità alloggi	N. segnalazioni al Settore Territorio : 0	2 gg dalla richiesta di residenza	↔	↔
Cura di tutti gli atti di Stato Civile, provvedendo alle annotazioni che istituiscono, modificano o estinguono i rapporti giuridici dei cittadini nati o residenti nel Comune, concernenti lo "status civitatis" e alla tenuta dei relativi registri, rilasciando documenti e certificati; aggiornamento continuo della banca dati degli atti correnti di stato civile;	n. atti di nascita: 169	10 giorni	Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente	↔
	n. pubblicazioni di matrimonio: 52	5 giorni		↔
	n. atti di matrimonio, compresi matrimoni civili: 134	5 giorni		↔
	n. atti di morte: 143	2 giorni		↔
	n. pratiche di cittadinanza: 182	5 giorni		↔
Tenuta delle liste elettorali, atti di gestione delle medesime, organizzazione delle consultazioni elettorali, politiche, amministrative e referendarie, rilascio tessere elettorali:	Rispetto adempimenti e termini indicati dalla Prefettura di Lecco:		Nell'anno 2017 sono ipotizzabili due consultazioni referendarie.	↔
	n. variazioni albo presidenti seggio: 4			↔
	n. variazioni albo scrutatori: 61			↔
	n. consultazioni elettorali e referendarie: 2			↔
	n. variazioni liste elettorali: 1021			↔

	n. revisioni dinamiche semestrali ordinarie e straordinarie: 27			↔
	n. cittadini iscritti per la prima volta nelle liste elett.: 121			↔
	n. tessere elettorali rilasciate: 990			↔
	n. autorizzazioni propaganda elettorale rilasciate: 31			↔
Trasmissione verbali dell'ufficiale elettorale e degli atti di competenza dell'ufficio elettorale, firmati digitalmente, tramite PEC alla Prefettura con azzeramento dei tempi di trasmissione e liberazione del personale adibito alla consegna.	Rispetto adempimenti nei termini di legge.			↔
Attuazione delle disposizioni vigenti in materia di leva e chiamata alle armi;	n. aggiornamenti ruoli matricolari: 80	immediato	Anche dopo la riforma militare (esercito di volontari) permane l'obbligo della formazione delle liste di leva.	↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, con riferimento all'art. 140 del vigente regolamento di contabilità, dispone, tramite il Servizio di supporto Gestione Economica, gli acquisti e le forniture, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 140.				↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui agli artt. 145 e 147 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 147.				↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.				↔

Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.				↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso , entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.				↔
Effettuazione delle attività di rilevazione dei dati ISTAT, nel rispetto delle specifiche scadenze.	n. rilevazioni ISTAT: 0		Attività istituzionale da svolgere nel rispetto della normativa vigente	↔
	tempo di evasione richieste di utenza su statistiche: 6 giorni			↔
Prenotazione telefonica e via e-mail dei certificati anagrafici e di stato civile e rilascio degli stessi	Numero di utenti: > 20			↔
	Rispetto tempi di funzionamento del servizio: 2 g.			↔
Attribuzione automatica codice fiscale ai neonati	n. codici fiscali rilasciati: 41		Rilascio al momento della denuncia di nascita	↔
Autenticazione degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi prevista dal D.L. n. 223/2006.	n. autenticazioni: 122	A vista	Attività da svolgere nel rispetto della normativa vigente	↔
	Attività in tempo reale			
Erogazione di servizi mirati al soddisfacimento degli utenti colpiti da eventi luttuosi e alla gestione dei cimiteri negli aspetti tecnici e amministrativi relativi alle concessioni di aree cimiteriali. Più specificatamente nel rispetto della	Tempi di sepoltura: 48 h.		Gestire questo fondamentale servizio assicurando sia il rispetto delle normative che dei sentimenti dei cittadini coinvolti.	↔
	Numero sepolture: 162			↔
	autorizzazioni sepolture: 50	2 giorni		↔
	N. concessioni cimiteriali: 105	60 giorni		↔

<p>... specificatamente, nel rispetto della normativa, anche regolamentare e mediante l'utilizzo delle procedure informatiche in dotazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• atti amministrativi e gestionali relativi ai trasporti funebri, prenotazioni di funerali, vigilanza sui trasporti funebri e sulle operazioni connesse</li> <li>• concessione di aree cimiteriali, loculi e ossari;</li> <li>• nella programmazione delle tumulazioni, estumulazioni, esumazioni ed inumazioni e nel controllo dell'attività della Ditta appaltatrice nell'esecuzione di queste operazioni;</li> <li>• controllo, verifica e segnalazione al servizio LL.PP., interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, e per rinnovo attrezzature e dotazioni.</li> </ul>	<p>N. ordini di servizio: 200</p>			↔
<p>Interventi di autenticazione a domicilio</p>	<p><u>Efficacia.</u> Si tratta di un'attività che, tenuto conto delle persone alle quali è prevalentemente rivolta, ha una spiccata rilevanza sociale e dimostra la sensibilità degli uffici pubblici per situazioni particolari. Il dato materiale è il numero delle operazioni effettuate. Comporta:1) pubblicizzazione del servizio con l'indicazione degli aventi diritto; 2) prenotazione del servizio (dichiarazione di un familiare sull'impossibilità) 3) smistamento della richiesta alla P.L.</p>	<p>n. autenticazioni: 20 Informativa sul sito comunale. Entro 3 gg dalla richiesta</p>	<p>Lo scopo è quello di venire incontro alle persone che sono impossibilitate fisicamente a recarsi presso gli uffici comunali. Il servizio non comporta costi aggiuntivi per i richiedenti e viene svolto in collaborazione con la P.L.</p>	↔

Applicazione nuova normativa regionale in materia di attività informativa ai cittadini sulle pratiche cimiteriali.	<p>Publicazione sul sito comunale delle informazioni relative alle differenti pratiche funerarie, in particolare sulla cremazione e ai relativi profili economici;</p> <p>Attività informativa , tramite stampati nei cimiteri, sulle pratiche funerarie, sui costi economici e sui compiti dei soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività funebre: entro</p>	Informativa sul sito	Il regolamento regionale prevede lo svolgimento di questa attività a tutela dei dolenti e della concorrenza.	
Carta d'identità elettronica.	<p>Collegamento INA / SAIA per parifica codici fiscali : attivo</p> <p>Collegamento con il SDNI per l'emissione della Carta d'identità Elettronica: attivo.</p> <p>Predisposizione dei locali destinati allo svolgimento delle operazioni di rilascio: effettuata</p> <p>Installazione hardware e software di supporto: dopo le indicazioni ministeriali</p>	giornaliero	Rispetto tempistica e istruzioni ministeriali per attivazione servizio	
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.				↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			↔
Gestione del Servizio di illuminazione votiva dei cimiteri comunali.	<p>Ricostruzione della banca dati</p> <p>Emissione dei bollettini di pagamento</p>			↔

Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.				
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie aprile			
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza				
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.				↔
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				↔

Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				↔
Restituzione all'ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 12 referti			↔
	100% disposizioni di Giunta attuate			↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.				↔

<b>NUOVI OBIETTIVI GESTIONALI 2017</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>COMMENTI</b>
Attivazione della carta d'identità elettronica		Nel rispetto della tempistica che sarà comunicata dal ministero dell'Interno

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
Servizi Demografici

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

<b>RISORSE UMANE</b>		
Qualifica	dipendenti in dotazione	Nr. dipendenti in servizio
A	0	0
B3	1	1
B4	1	1
B5	1	1
C1	1	1
C2	1	1
D1	1	0
D3	0	0
DIRIGENTI		
TOTALE	6	5

cessa il 1° maggio 2017

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2017</b>
--------------------------------------

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

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

**BILANCIO DI PREVISIONE 2017**

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

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO FORMALITA' AMMINISTRATIVE**

**RESPONSABILE  
DOTT. SERGIO BONFANTI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
DOTT. SERGIO BONFANTI**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2017**

Centro di costo: Servizio formalità amministrative - Ufficio Relazioni Pubbliche

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

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>2017</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Organi istituzionali
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio Formalità Amministrative
	<b>RESPONSABILE</b>	dott. Sergio Bonfanti
	<b>REFERENTE</b>	dott. Sergio Bonfanti

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2 POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1 DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3 ALTO
		<input type="checkbox"/> 2 MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI ULTIMI VALORI DISPONIBILI	TEMPI	COMMENTI	PREV. 2017
	n. ore apertura al pubblico degli uffici: 12		Attività istituzionale	↔
	n. sedute del consiglio comunale: 10	mensile		↔

<p>Attività di Segreteria generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali</li> <li>• supporto consulenziale all'attività degli organi istituzionali e direzionali nelle materie e funzioni di competenza</li> <li>• svolgimento delle attività che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al segretario generale o che non rientrano nella competenza specifica di altri settori.</li> <li>• Raccolta prospetti relativi allo stato di attuazione delle disposizioni della Giunta Comunale e trasmissione del referto bimestrale</li> <li>• Utilizzo, sviluppo del programma informatico determinazioni e deliberazioni</li> </ul>	<p>predisposizione e archiviazione delle registrazioni audio delle sedute di consiglio comunale</p>	<p>in concomitanza con le sedute di consiglio comunale</p>		
	<p>n. sedute della giunta comunale: 40</p>	<p>settimanale</p>		↔
	<p>n. proposte di deliberazione del consiglio comunale predisposte dall'ufficio segreteria: 2</p>			↔
	<p>n. proposte di deliberazione della giunta comunale predisposte dall'ufficio segreteria: 11</p>			↔
	<p>n. mozione, interpellanze, interrogazioni e ordini del giorno gestiti: 14</p>			↔
	<p>n. deliberazioni del consiglio comunale predisposte e pubblicate: 67</p>			↔
	<p>n. deliberazioni Giunta Comunale predisposte e pubblicate: 95</p>	<p>7 giorni</p>		↔
	<p>n. verbali delle commissioni consiliari: 9</p>			↔
	<p>n. richieste di atti e copie documenti depositati: 0</p>			↑
	<p>n. trasmissioni atti deliberativi ai capigruppo consiliari: 34</p>	<p>settimanale</p>		↔
	<p>n. referti disposizioni Giunta: 30</p>			↔
	<p>Rispetto scadenza verifica disposizioni di Giunta: entro i primi 20 giorni del secondo mese</p>	<p>20 giorni</p>		↔
	<p>n. Conferenza capigruppo: 10</p>			↔

Tutte le deliberazioni di GC vengono predisposte dal serv.segreteria, pubblicate e trasmesse ai capigruppo settimanalmente

Anagrafe delle prestazioni: raccolta e inserimento telematico dei dati relativi agli incarichi dei collaboratori esterni e consulenti del comune con cadenza semestrale e pubblicazione sul sito comunale	n. 37 inserimenti/aggiornamenti	Entro giugno e dicembre	inserimento telematico tramite applicativo urbi	↔
	n. pubblicazioni sito comunale: 37			↔
Pubblicazione sul sito internet comunale dei dati, comunicati dai settori, inerenti agli incarichi per studi, consulenze e ricerche, comprese le relative liquidazioni	n. inserimenti/aggiornamenti: 0	Entro 1 giorno dalla richiesta		
Pagamento quadrimestrale delle indennità di presenza di consiglieri comunali.	n. pagamenti Consiglieri: 3	Gennaio-Maggio Settembre		↔
Pagamento annuale delle indennità di presenza per i componenti di Commissioni consiliari o di legge	n. pagamenti componenti Commissioni: 1	Gennaio		↔
Adempimenti relativi alla pubblicazione e trasmissione agli organi competenti dell'elenco degli abusi edilizi	n. pubblicazioni e trasmissioni : 12	Entro il 5 del mese		↔
Tenuta raccolta cartacea regolamenti comunali e aggiornamento pubblicazione su sito web.	n. 1042 regolamenti	Aggiornamento contestuale alla pubblicazione della delibera		↔
	n. 10 aggiornamenti			↔
Servizio Contratti: tutte le attività di impostazione, predisposizione, stipulazione e registrazione dei contratti del Comune	n. contratti stipulati: 7	Entro 60 gg. dall'efficacia dell'aggiudicazione		↔
	n. atti repertoriati o registrati: 7	Repertorio: immediato		↔
	n. atti, scritture e concessioni non repertoriati, ma registrati: 0	Registrazione: entro 20 gg		↑

Attività connesse alle procedure di appalto che lo statuto e i regolamenti comunali demandano al Settore Servizi Istituzionali: Servizio mensa dipendenti comunali, Servizio gestione cimiteri, corsi dipendenti, visite fiscali, medico competente, servizio registrazione sedute CC	n. controlli regolarità contributiva: 56	Quadrimestrale		↔
	n. fatture liquidate: 132	mensile		↔
Ufficio Relazioni Pubbliche: comunicazione integrata con i cittadini e le imprese e gli organi d'informazione anche attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche.	n. comunicati predisposti: 24			↔
	n comunicati gestiti: 110			↔
	Evasione richieste pervenute: n. 0	5 giorni		↑
	attività per predisposizione e distribuzione notiziario comunale: n. 1			↔
Pubblicazione sul sito internet comunali dei bandi di finanziamenti di interesse dei cittadini e delle imprese	n. bandi pubblicati: 46	Pubblicazione: mensile	Attività di supporto ai cittadini e alle imprese da svolgersi in tempi utili per l'inoltro di eventuali richieste di finanziamento	↔
	n. aggiornamenti sito: 7			↑
Aggiornamento sito comunale: sezione "Amministrazione Trasparente"	aggiornamenti previsti dal Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.): 20	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013		↔
Aggiornamenti sul sito comunale: notizie, informazioni	ulteriori aggiornamenti: 18	3 giorni dalla richiesta o evento		↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.				

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

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

<b>NUOVI OBIETTIVI GESTIONALI 2017</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>COMMENTI</b>
Attuazione di tutte le procedure connesse con le nomine di rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società partecipate	30 gg dalla comunicazione della necessità di procedere alla nomina o alla designazione	

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Formalità Amministrative	

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

<b>RISORSE UMANE</b>		
Qualifica	Nr. dipendenti in dotazione	Nr. dipendenti in servizio
B1	1	0
B3	0	0
B4	1	1
B3 pt	1 pt	0
C	0	0
D1	0	0
D3	1	1
D4	0	0
<b>DIRIGENTI</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>3</b>

**BUDGET ENTRATE ED USCITE 2017**

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

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

con il supporto del Servizio Gestione Economica.

**BILANCIO DI PREVISIONE 2017**

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

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO PERSONALE**

**RESPONSABILE  
DOTT. SERGIO BONFANTI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
DOTT.SSA LAURA GATTI**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2017**

Centro di costo: Servizio Personale e Organizzazione

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

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>2017</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Gestione Economica Finanziaria
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio Personale e Organizzazione
	<b>RESPONSABILE</b>	dott. Sergio Bonfanti
	<b>REFERENTE</b>	dott.ssa Laura Gatti

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI DISPONIBILI	ULTIMI VALORI	TEMPI	COMMENTI	PREV. 2016	DATI AL 31/12	PREV. 2017
Gestione del Servizio Personale, in funzione di supporto agli altri centri di costo cui sono attribuite le relative risorse, attraverso:	n. ore apertura al pubblico degli uffici: 12				↔	12	↔
• la predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia ed applicazione del contratto collettivo di lavoro;	n. informazioni su concorsi: 2				↔	2	↑
	n. deliberazioni gestite dall'ufficio personale: 12				↔	12	↔
	n. determinazioni adottate: 130				↔	130	↔

• la informazione e consulenza ai dipendenti sulla applicazione e interpretazione della normativa;	n. concorsi e selezioni indetti: 1			↔	0	↑
	n. concorsi e selezioni espletati: 1			↔	0	↑
• regolare tenuta della posizione ferie del personale;	n. iscritti ai concorsi: 0			↔	0	↑
• programmazione delle assunzioni con la gestione delle operazioni per reclutare il personale con rapporto sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, predisponendo e adottando tutte le relative determinazioni dalla indizione del concorso o della selezione alla approvazione delle graduatorie finali dei concorsi e delle risultanze delle selezioni alla assunzione. Avvio delle procedure nel rispetto della programmazione approvata dalla Giunta Comunale;	n. partecipanti ai concorsi esaminati: 0			↔	0	↑
	n. procedure di mobilità indette: 2			↔	2	↔
	n. procedure di mobilità espletate: 2			↔	2	↔
	n. sedute Commissioni giudicatrici: 4			↔	4	↑
• attivazione delle procedure di assunzione tramite l'istituto della mobilità tra enti						
• esecuzione degli adempimenti retributivi e contributivi alle scadenze previste	n. cedolini stipendio e riepiloghi rilasciati: 908	Mensile		↔	908	↔
	n. denunce INPS, CPDEL e INADEL gestite: 24	Mensile		↔	24	↔
	n. denunce autoliquidazione INAIL: 1	Entro 15.02		↔	1	↔
	n. modelli CU rilasciati: 92	Entro 28.02		↔	92	↔
	n. pratiche di pensione e liquidazione indennità di fine rapporto gestite: 1	30 giorni		↔	1	↔
	n. certificazioni rilasciate dall'ufficio personale: 6	15 giorni		↔	6	↔
	n. pratiche modello 730 gestite: 50	Giugno/Luglio		↔	50	↔
• fornire assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali e garantire l'informazione sui contenuti del contratto di lavoro	n. riunioni tenute con organizzazioni sindacali: 2			↔	2	↔

<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione dei permessi sindacali, verifica e comunicazione trimestrale alle OOSS delle ore di permesso sindacale fruite, trasmissione telematica annuale mediante il sistema GEDAP</li> </ul>	n. inserimenti GEDAP: 17	Entro 48h da permesso		↔	17	↔
	n. comunicazioni trimestrali alle organizzazioni sindacali: 4	Gennaio/aprile/ luglio/ottobre		↔	4	↔
	trasmissione telematica annuale GEDAP: 1	Entro 31.05		↔	1	↔
<ul style="list-style-type: none"> <li>gestire i procedimenti disciplinari relativi al personale</li> </ul>	n. procedimenti disciplinari avviati: 3			↔	3	↔
<ul style="list-style-type: none"> <li>Statistiche varie sul personale: raccolta dati, inserimento telematico o invio telematico a Funzione Pubblica / Formez (assenze del personale, utilizzo permessi ex L. 104/92, formazione personale, rilevazione flotta di servizio e auto di rappresentanza)</li> </ul>	n. indagini statistiche eseguite: 16	Mensile / Annuale		↔	16	↔
<ul style="list-style-type: none"> <li>assicurare attraverso il medico designato la gestione della sorveglianza sanitaria in attuazione del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro</li> </ul>	n. accertamenti ed esami clinici personale: 61			↔	61	↔
<ul style="list-style-type: none"> <li>supporto alle attività operative-gestionali dell'organismo comunale di valutazione</li> </ul>	n. sedute O.C.V. : 5			↔	5	↔
<ul style="list-style-type: none"> <li>esecuzione controlli e statistiche gestione/spese personale entro i termini prescritti dalla vigente normativa</li> </ul>				↔		↔
<ul style="list-style-type: none"> <li>raccolta e trasmissione dati statistici relativi al conto annuale e alla relativa relazione</li> </ul>	conto annuale e relazione: 2	Entro i termini della circolare ministeriale		↔	2	↔
<ul style="list-style-type: none"> <li>servizio di monitoraggio spesa del personale con le seguenti periodicità: aprile - luglio - novembre, con riferimento a retribuzioni ed emolumenti accessori</li> </ul>				↔		↔

• monitoraggio utilizzo fondo produttività e piano di reimpiego delle eventuali economie con le seguenti periodicità: luglio – novembre				↔		↔
• certificazione annuale della spesa del personale con attestazione del rispetto dei vincoli normativi				↔		↔
Aggiornamento sito comunale: sezione "Amministrazione Trasparente" (dati e statistiche personale, dati organizzazione, performance)	aggiornamenti previsti dal Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.): 32	secondo la tempistica prevista dal D.Lgs. 33/2013		↔	32	↔
Aggiornamenti sul sito comunale: notizie, informazioni	ulteriori aggiornamenti: 3	3 giorni dalla richiesta o evento		↔	3	↔
Pagamento mensile delle indennità di carica del Sindaco e degli Assessori	n. cedolini amministratori: 72	Mensile		↔	72	↔
Attività di supporto alle strutture organizzative: a) formulazione e diramazione istruzioni e circolari riguardanti normative di legge e di contratto attinenti l'organizzazione e la gestione del personale, in particolare in ipotesi di controversa applicazione; b) formulazione pareri volti alla soluzione di problemi organizzativi specifici; c) supporto al Segretario Generale/Direttore Generale per lo studio di massima per la riorganizzazione dei servizi, tenendo conto dei processi di cambiamento in atto; d) adeguamento degli atti regolamentari attinenti il Servizio.				↔		↔
Registrazione assenze malattie e adempimenti connessi	n. visite fiscali: per gli eventi in concomitanza con le festività: 3			↔	3	↔
Verifica assenze per sciopero e adempimenti connessi	comunicazione adesioni scioperi (GEPAS): in forma anonima per ogni evento: 3			↔	3	↔

Verifica mensile delle anomalie sulle timbrature del personale e conseguente confronto con i dipendenti interessati e risoluzione		Entro il 10 del mese successivo		↔		↔
Anagrafe delle prestazioni: raccolta e inserimento telematico dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti.	n. incarichi inseriti: 10	Entro 15 gg. da autorizzazione (L. 190/2012)		↔	10	↔
Trasmissione dati relativi ad incarichi svolti dai dipendenti di altri enti	n. trasmissioni altri enti: 3	Entro 15 gg. da pagamento (L. 190/2012)		↔	3	↔
Gestione del Servizio Protocollo Generale e Archivio: provvede alla registrazione degli atti degli uffici comunali e della corrispondenza in arrivo (entro 24 ore dal ricevimento) e in partenza con consegna ai responsabili di procedimento mediante procedure informatiche, alla tenuta dell'Archivio comunale, sia corrente che di deposito e provvede alla messa a disposizione della documentazione agli uffici e agli utenti interessati.	atti protocollati: 28.532	Immediato	L'Archivio storico, con l'autorizzazione della Soprintendenza è dislocato presso la scuola elementare.	↔	28532	↔
	n. ricerche presso archivio storico e di deposito richieste dagli uffici: 467	15 giorni		↔	467	↔
	richieste di accesso all'archivio da parte di utenti esterni: 6	15 giorni		↔	6	↔

<p>Servizio Notificazioni: cura la notificazione e la comunicazione di atti del Comune o, su richiesta, di altre pubbliche amministrazioni e la gestione dell'Albo pretorio comunale, provvedendo al recupero del corrispettivo delle notifiche richieste da altre amministrazioni o enti (deliberazione di C.C. n. 72 del 26.06.98). Attua altresì attività informative su richiesta di settori comunali e su richiesta di altre amministrazioni. Si occupa inoltre di notificare la convocazione del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari, comunicazioni e avvisi vari ai Consiglieri comunali, alle associazioni, ai cittadini per conto dei vari settori del Comune.</p> <p>Pubblicazione all'Albo pretorio informatico obbligatorio dal 1° gennaio 2011, ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 che sostituisce il tradizionale Albo pretorio cartaceo affisso all'ingresso del Comune.</p>	<p>n. atti notificati per conto del comune o di altre amministrazioni: 686</p>	<p>di norma entro giorni 3 dal ricevimento</p>	<p>Attività istituzionale</p>	<p>↔</p>	<p>686</p>	<p>↔</p>
	<p>n. comunicazioni varie consegnate: &gt; 200</p>	<p>Notifiche convocazioni organi istituzionali: entro 24 ore dal ricevimento in via ordinaria, immediata se d'urgenza.</p>		<p>↔</p>	<p>&gt; 200</p>	<p>↔</p>

	Atti pubblicati all'Albo pretorio:1061	Entro 2 gg. dalla richiesta salvo casi di urgenza	La pubblicazione informatica è operativa	↔	1061	↔
Gestione dei Servizi ausiliari relativi alle attività di ricezione e filtro delle comunicazioni telefoniche, compresa una prima eventuale informazione al pubblico, e a quelle connesse con il servizio Copia.	n. fotocopie eseguite: 8.000			↔	8000	↔
	n. telefonate smistate dal centralino: 8.000			↔	8000	↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, con riferimento all'art. 140 del vigente regolamento di contabilità, dispone, tramite il Servizio di supporto Gestione Economica, gli acquisti e le forniture, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 140.				↔		↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui agli artt. 145 e 147 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione dei servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 147.				↔		↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.				↔		↔
Comunicazioni informatiche ai Centri per l'impiego relative ai rapporti di lavoro subordinato, Co.Co.Co., tirocini, trasformazioni da part-time a full time e viceversa, proroghe dei termini, trasferimenti, cessazioni o distacchi/comandi (circolare Dip. Funzione Pubblica 1/2008)		Entro il 20 del mese successivo (L. 183/2010 artt. 5)		↔		↔

Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.				↔		↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale.				↔		↔
Predisposizione della piattaforma di Contratto Collettivo Decentrato e di ripartizione delle risorse annuali destinate al miglioramento dei servizi e alla produttività: bozza contratto decentrato, confronto con le organizzazioni sindacali, approvazione CCDI		Approvazione entro marzo/aprile		↔	CCDI 02/08/16	↔
Pianificazione della formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale per migliorarne le conoscenze e la professionalità e per rafforzare le competenze direzionali e gestionali dei funzionari responsabili di servizio: indagine fabbisogno, approvazione del piano, attuazione del piano	n. piano annuale formazione: 1	Approvazione entro 31 marzo	Utenti Interni	↔	1	↔
	n. corsi organizzati: 6			↔	6	↔
	n. ore corsi: 54			↔	54	↔
Sportello informatico e sportello problematiche dei dipendenti. Servizio di interpello on line in materia di applicazione degli istituti contrattuali, aggiornamento della banca dati. Servizio di sportello dedicato al personale, 1 volta alla settimana, con prenotazione e mail e appuntamento presso l'ufficio personale.				↔		↔
Gestione dei procedimenti disciplinari eventualmente attivati a carico dei dipendenti (dalla fase istruttoria sino alla conclusione del procedimento) in applicazione del vigente sistema normativo				↔		↔

Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12				↔		↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			↔		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza				↔		↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale	aprile		↔	1	↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni			↔		↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				↔		↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				↔		↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.				↔		↔

Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi...) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				↔		↔
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				↔		↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti				↔		↔
<b>NUOVI OBIETTIVI GESTIONALI 2017</b>		<b>INDICATORI</b>	<b>COMMENTI</b>	<b>AL 31/12</b>		
Assicurare il servizio mensa dei dipendenti comunali. L'attuale periodo di gestione del servizio mensa scade il 31 dicembre 2017, per cui si procederà all'indizione di una nuova gara		Affidamento servizio: 31 dicembre 2017	Utenti interni			
Assicurare il servizio di gestione paghe dei dipendenti comunali che scade il 31 dicembre 2017, per cui si procederà all'indizione di una nuova gara		Affidamento servizio: 31 dicembre 2017	Utenti interni			

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Personale e Organizzazione	
Valori beni in inventario	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 4 personal-computers + n. 1 fax + n. 1 affrancatrice postale + scanner di massa + autoveicolo

<b>RISORSE UMANE</b>		
Qualifica	Nr. dipendenti in dotazione	Nr. dipendenti in servizio
B1	1	1
B4 economico	1	1
B3	0	0
C1	1	0
C3	1	1
D1	1	1
D3	0	0
D4	0	0
DIRIGENTI	0	0
TOTALE	5	4

### BUDGET ENTRATE ED USCITE 2016

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

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

## SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2017

## Responsabile

dott. Sergio Bonfanti

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

## Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

## Ambito di intervento:

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

## Risultato atteso:

- eliminazione disservizi

## Tempistica di attuazione:

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

## Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	2	15%	<i>B</i>	6	60%
<i>C</i>	3	25%	<i>A</i>	0	0%

Note:

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

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

## Note:

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

## OBIETTIVI 2017

## Responsabile

dott.ssa Daniela Valsecchi

## Centro di Responsabilità

SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZARI

## Denominazione obiettivo 1.

DEFINIZIONE AGEVOLATA ENTRATE TRIBUTARIE

## Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

## Descrizione obiettivo

Predisposizione e pubblicazione sul sito internet comunale del regolamento per la definizione agevolata delle entrate comunali non riscosse a seguito della notifica di ingiunzioni di pagamento, periodo 01/01/2000 - 31/12/2016. Predisposizione e pubblicazione sul sito internet comunale della dichiarazione di adesione alla definizione agevolata. Con questa procedura il servizio tributi stima di incassare a titolo di entrate tributarie euro 12.000,00.= importo con definizione agevolata. Modalità di pagamento: unica soluzione entro 31/07/2017 ovvero pagamento rateale, n. 3 ovvero n. 5 rate, con scadenza ultima rata 30/09/2018

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

**Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali - miglioramento del sistema di riscossione dei tributi locali**

## Referente politico

Assessore al bilancio

Peso ponderato dell'obiettivo: **20,00%**

## Risultato atteso:

**Miglioramento qualità dei servizi erogati**

Con l'adesione da parte del contribuente alla definizione agevolata delle entrate comunali non riscosse a seguito della notifica di ingiunzione fiscali avvenuta nel periodo 01/01/2000 - 31/12/2016 la normativa vigente, art. 6-ter del D.L. n. 193/2016 convertito con modificazioni dalla Legge n. 225/2016, recepita con regolamento comunale, consente la non applicazione delle sanzioni se il pagamento delle somme residue è effettuato in unica soluzione entro il 31/07/2017 ovvero pagamento rateale, se debito è inferiore o pari euro 5.165,00 n. 3 rate di pari importo con scadenze 31/07/2017-30/09/2017-30/11/2017, se debito è superiore a euro 5.165,00 n. 5 rate di pari importo con scadenze 31/07/2017-30/09/2017-30/11/2017-30/04/2018-30/09/2018.

**Bisogni della collettività**

Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale

**Altre ricadute**

Con questo progetto il Servizio Tributi stima di incassare euro 12.000 a titolo di entrate tributarie. Il servizio tributi dovrà predisporre la modulistica necessaria, dare consulenza e fornire le informazioni richieste in merito alle ingiunzioni fiscali ai contribuenti interessati alla definizione agevolata.

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	<b>70,00%</b>	<b>30,00%</b>	<b>100,00%</b>
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			

## Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Predisposizione dichiarazione adesione def. agevolata	100%	
Pubblicizzazione	100%	
Attività di sportello/consulenza	100%	
Importo con definizione agevolata	€ 12.000	

## Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti	12.000	
Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
Spese c/capitale		

## Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	70,00%	
C	3	30,00%	
B			
A			

Note: partecipanti tutti gli addetti all'ufficio tributi

## OBIETTIVI 2017

<b>Responsabile</b> dott.ssa Daniela Valsecchi	<b>Centro di Responsabilità</b> SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZARI
---	--

<b>Denominazione obiettivo 2.</b> PARTECIPAZIONE DEI COMUNI AL CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE E ALL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ERARIALI	<b>Missione istituzionale</b> Supporto interno all'Ente
--	--

**Descrizione obiettivo**  
 L'obiettivo che discende dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 01 ottobre 2009, con la quale il Comune di Calolziocorte ha aderito al progetto di "partecipazione dei comuni al contrasto dell'evasione fiscale e all'accertamento" promosso dall'Agenzia delle Entrate consiste nel verificare le segnalazioni trasmesse dalla polizia locale anno 2016 (beni indicanti capacità contributiva - autoveicoli).

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali	<b>Referente politico</b> Assessore al bilancio Peso ponderato dell'obiettivo: <b>10,00%</b>
---	--

**Risultato atteso:**  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
 Trasmissione delle segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate tramite apposito tracciato record, disponibile via web attraverso il sistema SIATEL. La partecipazione del Comune all'accertamento fiscale è incentivata con il riconoscimento della quota pari al 100 per cento delle maggiori somme relative ai tributi statali riscosse a titolo definitivo, a seguito dell'intervento del comune che abbia contribuito all'accertamento stesso.

**Bisogni della collettività**  
 Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale

**Altre ricadute**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	<b>30,00%</b>	<b>70,00%</b>	<b>100,00%</b>	Descrizione dei risultati attesi		
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>				segnalazioni trasmesse P.L. da verificare	26	_____
				n. segnalazioni qualificate	10	_____

<b>Collegamento a risorse finanziarie</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Previste</th> <th style="text-align: center;">Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #90EE90; text-align: center;">E</td> <td>Entrate correnti</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #90EE90; text-align: center;">E</td> <td>Entrate c/capitale</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF6347; text-align: center;">S</td> <td>Spese correnti</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF6347; text-align: center;">S</td> <td>Spese c/capitale</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		Previste	Effettive	E	Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	E	Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	S	Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	S	Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personale</th> <th rowspan="2">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">50,00%</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>	Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.	D	1	50,00%	_____	C	1	50,00%	_____	B			_____	A			_____
	Previste	Effettive																																									
E	Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																								
E	Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																								
S	Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																								
S	Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																								
Personale			Risorse strumentali specifiche																																								
Cat.	Nr.	% occ.																																									
D	1	50,00%	_____																																								
C	1	50,00%	_____																																								
B			_____																																								
A			_____																																								

**Note: partecipanti Responsabile Servizio Tributi e G.F.**

## OBIETTIVI 2017

<b>Responsabile</b> dott.ssa Daniela Valsecchi	<b>Centro di Responsabilità</b> SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZARI
---	--

<b>Denominazione obiettivo 3.</b> ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE TARI	<b>Missione istituzionale</b> Supporto interno all'Ente
---	--

**Descrizione obiettivo**  
 Verificare le posizioni tributarie ai fini dell'applicazione della Tassa sui rifiuti, in particolare delle omesse e/o infedeli denunce al fine di incrementare le entrate tributarie locali

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali	<b>Referente politico</b> Assessore al bilancio <b>Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%</b>
---	--

**Risultato atteso:**  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
 L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione TARI, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si concentrerà sul controllo dei fabbricati oggetto di variazioni catastali dichiarati con modello DOCCA presentati all'Agenzia del Territorio nell'anno 2015 al fine di riscontrare le situazioni reali non più corrispondenti a quelle catastali, le cessioni fabbricato, le utenze elettriche nonché le pratiche suap, relativamente all'annualità 2011 e successive.

**Bisogni della collettività**  
 Incremento delle entrate di natura tributaria per perseguire una perequazione del prelievo fiscale

**Altre ricadute**  
 Con questo progetto di recupero evasione TARSU-TARES-TARI il servizio tributi vuole recuperare l'evasione tributaria così da introitare la somma di euro 26.500 prevista nel bilancio di previsione 2016. Il Servizio Tributi dovrà procedere alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando ai contribuenti un apposito avviso motivato, con la liquidazione dell'imposta dovuta, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica, relativi all'anno d'imposta 2014 e successivi.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			0,00%

Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
<i>Descrizione dei risultati attesi</i>		
Ammontare acc.ti tarsu tares tari/previsione di bilancio	100%	100%
Ammontare accertamenti	26.500	26.500

Collegamento a risorse finanziarie		Previste	Effettive
<b>E</b>	Entrate correnti	26.500	
	Entrate c/capitale		
<b>S</b>	Spese correnti		
	Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Personale	Cat.	Nr.	% occ.
	D	1	40,00%
	C	3	60,00%
	B		
	A		

**Note - Partecipanti: tutti gli addetti all'ufficio tributi**

## OBIETTIVI 2017

Responsabile

dott.ssa Daniela Valsecchi

Centro di Responsabilità

SETTORE SERVIZI ECONOMICO - FINANZARI

Denominazione obiettivo 4.

ATTIVITA' CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Prosegue l'attività di introduzione a regime del nuovo sistema contabile. Per gli Enti che, come il nostro, si sono avvalsi della facoltà di rinviare al 2016 la tenuta della contabilità economico-patrimoniale è previsto l'obbligo a decorrere dal 2017 di redigere il bilancio consolidato e il conto economico/patrimoniale secondo i nuovi schemi di bilancio. Si tratta di un'attività laboriosa e complessa che richiede la riclassificazione dell'ultimo stato patrimoniale, avvalendosi della ricodifica dell'inventario e applicando i criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale.

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

Miglioramento organizzazione e gestione servizi generali

Referente politico

Assessore al bilancio

Peso ponderato dell'obiettivo: **20,00%**

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Armonizzazione contabilità pubblica, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Redazione stato patrimoniale	30.04	
Redazione bilancio consolidato	30.09	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>S</b> Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	2	55,00%	
C	3	45,00%	
B			
A			

Note: partecipanti tutti gli addetti al servizio contabilità e al servizio gestione economica

## OBIETTIVI 2017

Responsabile

dott.ssa Daniela Valsecchi

Centro di Responsabilità

Settore Servizi Economico Finanziari

Denominazione obiettivo 5.

RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo ( pluriennale )

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

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

Corretta prassi amministrativa - giusto procedimento

Referente politico

Sindaco

Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amm.va

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <i>Prevista</i>	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i>			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1. Reportistica periodica attuazione PAC	10	v.note
2. corretta esecuzione adempimenti PAC (punti 6,7,8)	30	100%
3. rispetto termini procedimento	20	v.note
4. corretta esecuzione adempimenti piano trasparenza	20	100%
5. rispetto codice di comportamento	20	100%

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	3	45,00%	
C	6	50,00%	
B	1	5,00%	
A			

Note: partecipanti tutto il personale del Settore Servizi Economico Finanziari

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

## OBIETTIVI 2017

Responsabile

dott.ssa Daniela Valsecchi

Centro di Responsabilità

Settore Servizi Economico Finanziari

Denominazione obiettivo 6.

GIORNATA DELLA TRASPARENZA

Missione istituzionale

Servizi alla persona e alla comunità

Descrizione obiettivo

Coinvolgere tutti i componenti della Comunità cittadina, in particolare, gli stakeholders per favorire per la promozione e la valorizzazione della trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività istituzionale. Illustrazione delle misure adottate per l'anticorruzione, la partecipazione, il bilancio

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

Presidiare la legalità dell'azione amministrativa

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale sull'attività amministrativa. Fornire informazioni sul bilancio e sul rendiconto utili per una partecipazione consapevole dei cittadini finalizzata ad attivare sia meccanismi di dialogo sia decisioni condivise.

Bisogni della collettività

Partecipazione alle scelte dell'amministrazione

Altre ricadute

Individuazioni delle informazioni di concreto interesse per la collettività

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	30,00%	70,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>	0,00%		0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Predisposizione e trasmissione del materiale al Set.S.I.	giu/lug	
pubblicizzazione	settembre	
giornata della trasparenza con le scuole	ott/nov.	
giornata della trasparenza per i cittadini	ott./nov.	
rilevazione del gradimento dei cittadini	nov./dic.	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	5,00%	
C			
B			
A			

Note: partecipanti Responsabile CED

Per il settore di competenza: illustrazione del Piano Anticorruzione, del Piano della Trasparenza e dei bilanci.

## OBIETTIVI 2017

Responsabile dott.ssa Daniela Valsecchi	Centro di Responsabilità Settore Servizi Economico Finanziari
--	--

Denominazione obiettivo 7. PROGETTO RILEVAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI (LA PAROLA AL CITTADINO)	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	--

Descrizione obiettivo Attivare un sistema di rilevazione della qualità percepita da parte dei cittadini "clienti" degli uffici comunali
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Rilevare bisogni e aspettative dei cittadini, raccogliere idee e suggerimenti con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%
--	--

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Servizi rispondenti alle aspettative degli utenti Bisogni della collettività Maggior coinvolgimento dei cittadini nelle problematiche amministrative Altre ricadute
--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	30,00%	70,00%	100,00%	Descrizione dei risultati attesi		
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>	0,00%		0,00%	Identificazione ed elaborazione degli strumenti (1)	giugno	
				predisposizione campagna informativa (int/esterna)	luglio	
				raccolta dati	settembre	
				analisi dei dati	ottobre	
				report risultati (2)	novembre	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale		Risorse strumentali specifiche
<b>E</b> Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Cat. Nr. % occ.		
<b>E</b> Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	D 1 5,00%		
<b>S</b> Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	C		
<b>S</b> Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B		
			A		

Note: partecipanti Responsabile CED  
(1) confronto tra i responsabili di Settore (2) elaborazione di reportistica relativa ai diversi servizi, evidenziando punti di forza e criticità. Eventuale proposta di standardizzazione della rilevazione, con indicatori di qualità/quantità

# **BILANCIO DI PREVISIONE 2017**

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

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO**

**RESPONSABILE  
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
DOTT.SSA MARIA TERESA BOCCALON**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2017**

**Centro di costo: Servizio Contabilità e Bilancio**

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

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>2017</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Gestione Economica Finanziaria
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio Contabilità e Bilancio
	<b>RESPONSABILE</b>	dott.ssa Maria Teresa Boccalon

<input type="checkbox"/> <b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2 POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1 DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3 ALTO
		<input type="checkbox"/> 2 MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		PREV. 2017
<p>Gestione dei diversi movimenti finanziari derivanti dall'attività istituzionale e amministrativa del Comune. In particolare per quanto concerne gli organi istituzionali il pagamento semestrale delle spettanze per l'Organo di Revisione con cui il centro di costo tiene i rapporti</p>	<p>n. 1358 impegni n. 384 accertamenti n. 4.916 mandati n. 5.376 reversali</p>	<p>n. 1358 imp. n. 384 acc. n. 4.916 mandati n. 5.376 reversali</p>		<p>↔</p>
<p>Gestione dei mutui sia per quanto concerne le pratiche per la loro assunzione che per quanto attiene la cura del pagamento, alle scadenze stabilite dai piani di ammortamento, delle rate di ammortamento dei mutui contratti entro il 31.12.2016. Nel 2017 non si prevede estinzione di alcun mutuo.</p>	<p>n. 9 mutui gestiti n. 01 BOC n. 01 FRISL n. 3 mutui in estinzione al 31.12.2017 N. 0 devoluzioni n. 0 convenzioni</p>			<p>↔</p>
<p>Assicurare, nei limiti delle dotazioni di bilancio, il fondo mensile per la spedizione della corrispondenza del Comune attraverso versamenti mensili di eguale importo pari ad un dodicesimo della previsione annuale di bilancio</p>	<p>n. 12 mandati emessi n. 12 prospetti di rendicontazione</p>			<p>↔</p>

<p>Garantire il pagamento delle bollette delle società erogatrici di gas metano e di acqua, di energia elettrica e delle spese telefoniche.</p>	<p>n. 1 utenza gas ACEL Service  n. 39 punti di prelievo edifici IREN ENERGIA Spa dal 01.02.2017  n. 19 utenze telefoniche: Telecom Spa/Fast Web  n. 6 utenze telefonia mobile: Telecom Spa  n. 6 utenza internet: Fast Web  n. 38 utenze acque: Larioreti Spa  n. 39 mandati Telecom, n. 26 mandati Fast Web, mandati Iren n. 210, mandati Larioreti: n. 41 mandati Acel Service 15, mandati Cofely/A2A n. 47</p>	<p>Qualora l'andamento della spesa risultasse anomalo rispetto alla spesa sostenuta per lo stesso centro di costo nello stesso periodo dell'anno precedente, il centro di costo segnalerà l'anomalia al Settore Servizi del Territorio che dovrà verificare entro 30 giorni la causa del maggior consumo evidenziando in particolare se vi è una disfunzione degli impianti mettendo in atto le necessarie misure per il contenimento dei consumi.</p>		<p style="text-align: center;">↓</p>
<p>Liquidazione annuale agli Enti competenti dei rimborsi spese e delle quote di adesione a Consorzi o Commissioni. In particolare si liquiderà: la Provincia di Lecco per quanto concerne il rimborso delle spese di gestione della Sezione Circondariale dell'impiego dell'anno precedente, sulla base del rendiconto inviato dalla stessa Provincia; il Comune di Lecco per quanto riguarda le spese di gestione della Commissione Elettorale Circondariale dell'anno precedente; il Consorzio del Parco dell'Adda in relazione al contributo di gestione per l'anno in corso comunicato annualmente dallo stesso Consorzio.</p>	<p>n. 3 liquidazioni  n. 3 mandati  n. 3 determinazioni di liquidazione</p>			<p style="text-align: center;">↔</p>

Garantire a tutti i Settori la conoscenza della normativa assicurando l'acquisto di un congruo numero di riviste specializzate sulla base delle segnalazioni dei singoli Settori e nei limiti dello stanziamento di bilancio.	n. 7 abbonamenti n. 7 mandati 3 banche dati on-line	Nel caso in cui le richieste dei settori fossero superiori alle compatibilità di bilancio la scelta delle riviste da acquistare viene demandata al Segretario Generale		↓
Garantire il pagamento: dei canoni per occupazioni o attraversamenti di demanio statale, entro le scadenze richieste dagli Enti competenti, sulla base delle liquidazioni dell'ufficio Tecnico Comunale; di altre imposte e tasse alle scadenze di legge; delle quote di solidarietà per minori e CDD al Comune di Lecco alla scadenza richiesta dall'Ente Capofila sulla base della liquidazione dei Servizi Sociali.	n. 15 liquidazioni n. 15 mandati			↔
Predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e del rendiconto di gestione in base alle disposizioni di legge e del vigente Regolamento di contabilità.	n. 2 documenti contabili n. 2 deliberazioni n. 6 sedute commissioni			↔
Relazione di fine mandato	0			
Relazione di inizio mandato	0			
Certificato del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione	n. 2			↔
Predisposizione del documento unico di programmazione 2018/2020 e dell'eventuale nota di aggiornamento	Presentazione entro il 31/07/2017 - approvazione entro 31/12/2017			↔

<p>Monitoraggio del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio.  Certificazione annuale circa il rispetto dell'obiettivo  Adempimenti connessi con il patto regionale</p>	<p>n. 2 monitoraggi al  30.06/31.12  n. 1 certificazione annuale  entro 31/03/2017  n. 1 comunicazione  fabbisogno  n. 1 rendicontazione</p>		<p>↔</p>
<p>Cura degli adempimenti connessi con la presentazione nei termini di legge della dichiarazione modello IVA e adempimenti connessi con il versamento dell'acconto IVA - Comunicazioni liquidazioni periodiche IVA - Spesometro -Rilascio della certificazione unica dei redditi</p>	<p>n. 1 dichiarazione IVA  n. 12 liquidazioni mensili IVA  n. 12 liquidazioni e  pagamenti IRAP  n. 25 certificazioni di ritenuta  IRPEF  n. 1 versamento acconto IVA  n. 4  invii trimestrali liquidazioni  IVA n. 2  invii semestrali spesometro</p>	<p>I termini per la presentazione delle dichiarazioni sono:  IVA entro il 28.02.2017  Versamento acconto IVA entro 28.12.</p>	<p>↔</p>
<p>Adempimenti connessi con la trasmissione alla BDAP dei dati previsti dalla normativa</p>	<p>n. 3 trasmissioni: bilancio, rendiconto e consolidato entro 30 giorni dall'approvazione degli stessi</p>		<p>↑</p>

Redazione dei questionari sulle funzioni fondamentali per l'individuazione dei fabbisogni standard ai fini dell'attuazione del federalismo fiscale	n. 1 questionari	D.Lgs. 216/2010		↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 disposizioni 100% disposizione di Giunta attuate			↔
Predisposizione mensile contributi IRPEF e IRAP da trasmettere alla Banca per il pagamento degli oneri dovuti entro il 15 di ogni mese	n. 12 certificazioni			↔
Rendicontazione sulle società partecipate da trasmettere al Ministero del Tesoro secondo le modalità stabilite dal D.M. 25.01.2015	n. 1 certificazione	ex Consoc – una rilevazione entro il 30/09/2016 sito Ministero		↔
In relazione alla circolare del Ministero dell'economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - n.22 del 29 luglio 2008, che ha fornito ulteriori precisazioni in merito alle modalità del controllo della regolarità fiscale sui pagamenti superiori a 10 mila Euro, effettua il relativo controllo di regolarità su tutte le liquidazioni.	n. 71 controlli			↔
Cura la corretta applicazione della L. 136/2010 (normativa antimafia) per garantire la tracciabilità dei pagamenti				

Cura tutti gli adempimenti connessi con la piattaforma per la certificazione dei crediti PCC. Verifica presenza su PCC fatture elettroniche scadute Caricamento su PCC mod. 03 contenente i dati relativi ai mandati emessi Verifica elenco fatture scadute	n. 12 modelli con i dati sui pagamenti n. 12 elenchi fatture scadute	caricamento dati sulla PCC entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento		
Fattura elettronica attiva e adempimenti connessi con il versamento dell'imposta di bollo sui documenti informatici	n. 19 fatture emesse n. 1 versamento imposta di bollo	scadenza versamento imposta di bollo: 30.04		↔
Pubblicazione sul sito internet: bilancio per estratto, conto consuntivo, PEG e tutto quanto previsto dal Piano Anticorruzione, nonché dalla normativa sulla trasparenza.	n. 3 pubblicazioni	n. 3 pubblicazioni oltre a tutti gli adempimenti relativi alla trasparenza		↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2017.				
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale ferie - marzo			↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 4 riunioni			↔
Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.				
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				

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

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Contabilità e Bilancio	
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 4 personal-computers + n. 1 stampante multifunzione

<b>RISORSE UMANE</b>		
Qualifica	Nr. dipendenti in dotazione	Nr. dipendenti in servizio
B1	0	0
B4 economico	1 p.t.	0
C1	0	1 p.t. *
D1	1	1 pt
D4	1	1
<b>DIRIGENTI</b>		
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

\* assegnazione temporanea per mobilità interna

#### BUDGET ENTRATE ED USCITE 2017

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

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

# **BILANCIO DI PREVISIONE 2017**

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

**RESPONSABILE  
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI**

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Gestione Economica

Servizio Contabilità

Servizio Tributi

Servizio CED

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

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

# **BILANCIO DI PREVISIONE 2017**

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

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA**

**RESPONSABILE  
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
RAG. CRISTINA VALSECCHI**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2017**

Centro di costo: Servizio Gestione Economica

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

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione	
<b>2017</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Gestione Economico Finanziaria	
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA	
	<b>RESPONSABILE</b>	rag. Cristina Valsecchi	

<input type="checkbox"/> <b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

<b>OBIETTIVI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>COMMENTI</b>		<b>PREV. 2017</b>
------------------	-------------------	-----------------	--	-------------------

<p>Gestione del servizio di economato, in base alle disposizioni indicate nel vigente Regolamento di contabilità, garantendo il pagamento di spese modeste ed urgenti, tra le quali quelle relative alla tassa di circolazione dei veicoli e mezzi comunali, quelle relative alla pubblicazione delle gare di appalto e ogni altra spesa si rendesse necessaria su segnalazione dei responsabili di servizio. Il rendiconto delle spese economali verrà approvato, almeno ogni trimestre, con determinazione del Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari.</p>	<p>Ammontare anticipazioni 2017 € 19.350,00  n. 220 buoni economali  n. 4 rendiconti delle spese economali  n. 12 tasse di circolazione  n. 0 pubblicazioni per gare d'appalto, concorsi, avvisi ufficio ed. privata</p>	<p>L'economista comunale predispone il rendiconto di tutti gli agenti contabili del comune. Il Servizio Gestione Economica è di supporto a tutti gli uffici per l'acquisto di quanto previsto dall'art. 2 del vigente regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia.</p>		<p>↔</p>
<p>Predisposizione del rendiconto della gestione di cassa dell'anno 2016 entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario</p>	<p>n. 3 agenti contabili interni  n. 3 rendiconti  n. 40 riscossioni cassa economale  Ammontare incassi agenti contabili € 79.896,94</p>			<p>↔</p>
<p>Attivazione di tutte le procedure necessarie all'organizzazione di eventuali elezioni o consultazioni referendarie, previste per l'anno 2017. Predisposizione dei rendiconti delle spese sostenute nei termini stabiliti dalla Prefettura di Lecco e dalla Regione Lombardia</p>	<p>n. 1 rendiconti speciali Referendum (politiche regionali - amministrative)  n. 1 determinazioni di impegno  n. 1 ordini emessi  n. 1 liquidazioni</p>	<p>1 Rendiconto speciale Referendum</p>		<p>↔</p>

<p>A norma del vigente Regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi, si avvale dei sistemi di gara previsti dalla legge e dal vigente regolamento comunale per la disciplina dei contratti e dei procedimenti di aggiudicazione degli appalti di valore inferiore alla soglia comunitaria per provvedere alle forniture e ai servizi elencati all'art. 2 dello stesso. Ricorre, in prima istanza, all'adesione alle convenzioni CONSIP o centrale acquisti regionale, al MEPA tramite richiesta d'offerta o ordine diretto o altre forme di convenzionamento per l'acquisto associato. Attiva le procedure entro venti giorni dalla richiesta scritta degli uffici.</p>	<p>n. 71 richieste con relative gare ufficiose – n. 8 determine a contrattare - n. 14 adesioni – Convenzioni: energia elettrica, 4 adesioni carta in risme, 2 adesioni toner, buoni carburante, telefonia fissa, telefonia mobile, n. 4 cancelleria</p>		<p>↔</p>
<p>Approvvigionamento del carburante (benzina o gasolio) degli automezzi, autoveicoli e motoveicoli del Comune con il sistema dei buoni carburante spendibili presso i distributori Total Erg come da convenzione CONSIP. Se la spesa complessivamente sostenuta ogni quadrimestre supera di oltre il 20% quella prevista, il responsabile del centro lo comunicherà, per i provvedimenti del caso, al responsabile del servizio cui il mezzo è in dotazione, nonché alla Giunta Comunale. Per quanto riguarda la spesa degli automezzi (manutenzione, carburante, assicurazione, bolli etc) è fissato il tetto massimo ex art. 5 c. 2 del D.L. 95/2012, escludendo i mezzi in dotazione alla P.L., ai Servizi Sociali e al servizio manutenzione.</p>	<p>€ 7.500,00 importo previsto di spesa per l'anno 2017 per tutti i mezzi</p>		<p>↓</p>
<p>Affidamento del servizio di manutenzione di tutti i mezzi di proprietà comunale secondo il vigente regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di forniture e servizi. La manutenzione ordinaria degli automezzi dovrà essere preventivamente programmata ed eseguita alle scadenze periodiche previste, mentre le riparazioni straordinarie, particolarmente onerose, dovranno essere disposte con informativa alla Giunta Comunale</p>	<p>n. 12 mezzi comunali n. 2 determinazioni n. 8 interventi di riparazione</p>	<p>n. 1 mezzo protezione civile ordinato tramite convenzione Consip</p>	<p>↔</p>

La fornitura della massa vestiaria per gli agenti di Polizia Locale, per il personale operaio, per le educatrici dell'asilo nido sulla base dei regolamenti di massa vestiaria attualmente in vigore nonché del CCNL dei dipendenti degli Enti Locali	n. 2 determine per Polizia Locale			↔
La fornitura del materiale di pulizia e sanitario necessario all'asilo nido.	n. 2 richieste n. 2 ordinativi emessi n. 2 determinazione	materiale igienico sanitario – guanti		↔
Acquisto a tutti gli uffici e servizi comunali degli stampati e del materiale di cancelleria. Stampa dei manifesti necessari al loro funzionamento. Fornitura di copie eliografiche per l'Ufficio Tecnico. Per la stampa dei manifesti si procederà con un contratto d'appalti di durata annuale. Mentre per gli stampati si provvederà sulla base delle richieste presentate per iscritto dai singoli Responsabili di Servizio o di Settore, formulate, salvo urgenze dimostrate, almeno con tre settimane di preavviso. Per quanto riguarda il materiale di cancelleria si provvederà in prima istanza con adesione alle nuove convenzioni stipulate da Consip/Sintel, RDO su MEPA o ODA su MEPA se attive e/o secondo il vigente regolamento di forniture in economia.	richieste approvvigionamento soddisfatte 100% - n. 71 gare ufficiose svolte su piattaforma Sintel o con RDO su MEPA Adesioni Consip o Regionali			↔
La stampa di un numero del notiziario Comunale, affidando il relativo servizio mediante gara ufficiosa	n. 1 gara ufficiosa n. 1 determinazione n. 1 notiziario distribuito	1 determinazione a contrattare per stampa – n. 1 aggiudicazione		↔
L'assistenza tecnica programmata delle macchine d'ufficio (macchine da scrivere, da calcolo, fotocopiatrici e fax) in modo da garantire il regolare funzionamento delle attrezzature in dotazione ai vari uffici e servizi comunali	n. 59 macchine d'ufficio n. 1 gare ufficiose n. 1 determinazioni			↔

Provvede all'aggiudicazione delle forniture e dei servizi assegnati a questo centro di costo mediante gare ad evidenza pubblica, fatto salvo il ricorso, in prima istanza, alle convenzioni definite dalla CONSIP o dal mercato elettronico della pubblicità, o da altre convenzioni previste dalla legge. Per gli affidamenti di importi superiori alla soglia comunitaria si provvede all'aggiudicazione con le modalità previste dalla normativa comunitaria.	n. 71 richieste con relativa gare ufficiose– n. 11 adesioni Consip	n. 71 gare ufficiose + 16 adesioni Convenzioni Consip o Regionali		↔
Entro il 31.01.2017 procede all'aggiornamento dell'inventario dei beni di proprietà comunale	n. 82 iscrizioni			↔
Cura i rapporti con le Compagnie di Assicurazione e tutta l'attività connessa con la gestione delle polizze e in particolare: verifica dei premi, adeguamento delle condizioni e denuncia dei sinistri. Provvede con gara all'affidamento del servizio assicurativo in scadenza al 31.12.2017 di copertura della tutela legale.	n. 16 denunce n. 10 polizze n. 16 sinistri n. 1 gara per affidamento servizio copertura tutela legale in scadenza 31.12.2017			↔
Controllo economico della gestione trimestrale per le utenze gas, acqua, energia elettrica consumi telefonici e confronto con l'andamento 2016, segnalazioni consumi anomali finalizzati al contenimento	100% utenze n. 153 utenze	100% utenze n. 153 utenze		↓
Controllo di gestione mediante rilevazione semestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi inseriti nel PEG e nel piano della performance 2017	n. 5 obiettivi strategici per ogni settore inseriti nel PEG e nel piano della performance 2017 n. 2 riunioni Nucleo di controllo interno			↔

Controllo successivo di regolarità amministrativa come previsto dal regolamento dei controlli interni con cadenza semestrale.	n. 109 atti controllati – n. 2 verbali di controllo			↔
Predisposizione referto gestione finanziaria prevista dall'art. 198 del T.U. 267/2000, da trasmettere alla Corte dei Conti.	n. 1 referto annuo			↔
Predisposizione referti quadrimestrali relativi agli adempimenti connessi con il piano triennale anticorruzione	n. 3 referti			↔
Adempimenti connessi con D.Lgs. 33/2013 relativi agli obblighi di trasparenza e al piano annuale trasparenza (determinazioni, bandi di gara, statistica autoveicoli)	n. 180 pubblicazioni			
Adempimenti art. 37 D.Lgs. 33/2013 e L. 190/2012 per trasmissione comunicazione annuale AVCPASS	n. 1 comunicazione			↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti 100% disposizioni di Giunta attuate			↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio.	100% contratti			↔
Gestione appalto servizio di pulizia Palazzo Municipale (sala consiliare, salette espositive), sala civica G. Miglio, biblioteca civica e CAG. Si procede tramite adesione alla Convenzione Facility Management attiva.	n. 12 buoni d'ordine mensili: Palazzo Municipale, Biblioteca Comunale, CAG n. 6 SAL annui (bimestrali) n. 4 ordini straordinari extra canone per pulizia sala civica Aggiornamento ISTAT canoni annuali			↔

Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza	100% approvvigionamenti n. 71 gare ufficiose			↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale	100% ordini			↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2017				↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale ferie - marzo			↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 3 riunioni			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				

L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.				
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				
Monitora e assume le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa.				
Supporto e collaborazione in relazione alle iniziative e procedure connesse con gli assetti e la partecipazione societaria del Comune ed il relativo controllo analogo.	n. 5 delibere C.C. controllo analogo			↔
Servizio di accertamento e riscossione dell'imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni e del servizio pubbliche affissioni. Il contratto è stato affidato a seguito di procedura negoziata per il biennio 2016-2017, con la possibilità di ripetizione contrattuale a scadenza.	n. 1 procedura	Contratto in corso		↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.				

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

**BUDGET ENTRATE ED USCITE 2017**

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

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

# **BILANCIO DI PREVISIONE 2017**

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

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO TRIBUTI**

**RESPONSABILE  
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
DOTT.SSA MONICA VALTOLINA**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2017**

**Centro di costo: Servizio Tributi**

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

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo
<b>2017</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Gestione Tributi
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio Tributi
	<b>RESPONSABILE</b>	Dott.ssa Monica Valtolina

<input type="checkbox"/> <b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

<b>OBIETTIVI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>COMMENTI</b>	<b>PREV. 2017</b>
Predisposizione elenchi, calcolo del tributo giornaliero smaltimento rifiuti anno 2017 e riscossione diretta dello stesso (Inizio attività: 2 maggio 2017; Termine attività: 30 maggio 2017) TARI	n. 1 elenco n. 132 contribuenti		↔

Approvazione liste di carico, determinazione del carico residuo e gestione controlli sulla riscossione della tassa tramite ingiunzione di pagamento sulla base delle concessionarie di appartenenza dei contribuenti, i cui dati sono desunti dall'anagrafe tributaria (inizio attività: 18 aprile 2017, termine attività: 31.12.2017)	n. 7 approvazioni liste di carico n. 7.251 contribuenti n. 2 concessionari			↑
Rendiconto di gestione del servizio riscossione tributi (inizio attività: 01 febbraio 2017, termine attività: 07 marzo 2017)	n. 16 rendiconti di Concessionari Servizio Riscossione Tributi	Ai sensi dell'art.25 del d.lgs n.112 del 13 aprile 1999		↔
Verifica e versamento alla Provincia di Lecco della quota del 10% dell'ICIAP incassata dal 26.09.2016 al 31.12.2016 (Termine attività: 15 gennaio 2017)	n. 0 riscossioni ammontare riscossioni € 0 di cui € 0 versati alla Provincia di Lecco			↔
Rendicontazione dei provvisori di entrata IMU e TOSAP (Inizio attività: 01 gennaio 2017; Termine attività: 31 dicembre 2017).	n. 151 provvisori d'entrata IMU n. 741 provvisori d'entrata TOSAP permanente			↔
Verifica e predisposizione provvedimenti di rimborso ICI, IMU, TARSU e TOSAP per quote indebite o erroneamente versate (Inizio attività: 01 gennaio 2017; Termine attività: 31 dicembre 2017).	n. 4 rimborsi ICI n. 31 rimborsi IMU n. 67 rimborsi TARI n. 0 rimborsi TOSAP	Tarsu – rimborsi/sgravi per avvio al recupero dei rifiuti assimilati agli urbani.		↔
Gestione da parte dell'ufficio delle dichiarazioni IMU a decorrere dal 2012 pervenute e modelli IMU immobile sfitto/affittato/abitazione principale ovvero immobile inagibile/inabitabile (Inizio attività: 01 gennaio 2017; Termine attività: 31 dicembre 2017).	n. 51 dichiarazioni IMU n. 18 modelli sfitto/affittato/ab. princ. n. 7 modelli inagibili n. 94 dichiarazioni di successione	L'art. 13, comma 12-ter del D.L. 201/2011, prevede l'obbligo di presentare la dichiarazione IMU utilizzando il modello approvato con il decreto di cui all'art. 9, comma 6, del D.Lgs. 23/2011		↓
Cura dei ricorsi in Commissione Tributaria Provinciale e Commissione Tributaria Regionale predisponendo le deliberazioni di costituzione in giudizio, le controdeduzioni e le memorie difensive	n. 0 ricorsi			↑

Calcolo e liquidazione alla Fondazione IFEL del contributo dello 1‰ del gettito ICI anno imposta 2013 (Termine attività: 30.04.2017)	n. 1 liquidazione contributo IFEL	Art. 10, comma 5, del D. Lgs. 504/92 e s.m.i nonché art. 1, comma 251, della Legge 244/07		↔
Trasmissione, per via telematica, all'Agenzia delle Entrate, dei dati degli utenti e degli immobili che usufruiscono del servizio di smaltimento dei rifiuti al fine di incrociarli con i contratti di affitto. L'obbligo normativo riguarda la comunicazione dei dati relativi agli intestatari delle posizioni Tarsu e agli immobili oggetto della tassa relativi all'anno 2016 (Termine attività: 30.04.2017). L'ufficio tributi dovrà inserire nella banca dati TARI gli identificativi catastali delle unità immobiliari oggetto di denuncia nell'anno 2016. (Inizio attività: 01.01.2017; Termine attività: 31.12.2017)	n. 1 trasmissione telematica dati degli utenti e degli immobili anno 2015 all'Agenzia delle Entrate; Inserimento identificativi catastali dal 01 gennaio 2015: n. 385 denunce tares;	Provvedimento del 24 ottobre 2008, del direttore dell'Agenzia delle Entrate che ha modificato il provvedimento adottato in data 14 dicembre 2007 con il quale è stato reso operativo l'adempimento previsto dall'articolo unico, commi 106-108, della Legge n. 296/2007		↔
Trasmissione ed inserimento in banca dati Fondazione IFEL versamenti ICI violazioni (Termine attività: 31.07.2017)	n. 1 trasmissione ed inserimento IFEL	D.M. 31.07.2000		↔
Cura dei rapporti con la tesoreria per verifica importo dell'aggio trattenuto dallo stesso in base alla convenzione per la rendicontazione dei versamenti ICI violazioni	n. 2 controlli	Riscossione diretta Ici/imu Euro 2,85 ogni bollettino di versamento incassato (F24 incasso gratuito)		↔
Cura dei rapporti con la tesoreria per verifica importo dell'aggio trattenuto dallo stesso in base alla convenzione per la rendicontazione e postalizzazione degli avvisi di pagamento del tributo comunale sui rifiuti - quadratura incassi delle rate	n. 3 controlli	Riscossione diretta Tari (spontanea) Euro 1,85 servizio di stampa e postalizzazione MAV		↔
Cura dei rapporti con la società che ha in concessione il servizio di gestione dell'imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, verificando l'ammontare dell'aggio contrattuale	n. 2 controlli	San Marco Spa di Lecco		↔
Verifica e versamento alla Provincia di Lecco della quota del 10% dell'ICIAP incassata dal 01.01.2017 al 25.09.2017 (Termine attività: 25 settembre 2017)	n. 0 riscossioni ammontare riscossioni € 0,00 di cui € 0,00 versati alla Provincia di Lecco			↔

Predisposizione dei ruoli coattivi ICI - Tosap a seguito attività di accertamento (inizio attività 01 giugno 2017; termine attività 31 dicembre 2017)	n. 1 ruoli coattivi 2017			↔
Svolgimento dell'attività di controllo connessa alla tassa rifiuti per gli anni pregressi al fine di predisporre gli avvisi di accertamento in rettifica per infedele/incompleta denuncia, nonché gli accertamenti d'ufficio per omessa denuncia, con predisposizione delle liste di carico da trasmettere al tesoriere comunale per la riscossione (inizio attività 15 sett 2017 termine attività 31 dicembre 2017)	n. 10 accertamenti incompleta/infedele denuncia e irrogazione sanzione n. 79 accertamenti omessa denuncia e irrogazione sanzioni n. 2 accertamenti irrogazione sanzione			↔
Creazione banca dati cessione fabbricato anno 2017. Verifica delle cessioni fabbricato presentate al Servizio Protocollo con le denunce Tares presentate dai contribuenti. In caso di omessa denuncia, contattare telefonicamente il contribuente ed invitarlo alla presentazione della denuncia Tares nonché informarlo in merito agli adempimenti connessi.	n. 64 cessioni fabbricato n. 62 contatti telefonici			↓
Monitoraggio trimestrale della fiscalità locale	n. 4 comunicazioni			↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 disposizioni			↔
Predisposizione elenchi semestrali incassi Tosap permanente.	n. 2 elenchi			↔
Verifica elenco beneficiari fondo sociale affitti 2017 con pagamenti tassa rifiuti	n. 17 beneficiari fsa n. 12 debitori tarsu	Invito alla compensazione del contributo fsa con debiti tarsu		↔

Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.

--	--	--	--

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Tributi	

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

<b>RISORSE UMANE</b>		
Qualifica	Nr. dipendenti in dotazione	Nr. dipendenti in servizio
B1	0	0
B4	0	0
C1	2	2
C3	1	1
D3 economico	1	1
D4	0	0
DIRIGENTI		
TOTALE	4	4

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2017</b>
--------------------------------------

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

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

# **BILANCIO DI PREVISIONE 2017**

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

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO CED**

**RESPONSABILE  
DOTT.SSA DANIELA VALSECCHI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
ROSA SANTANIELLO**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2017**

Centro di costo: Servizio CED

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

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione	
<b>2017</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Statistica e sistemi informativi	
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio CED	
	<b>RESPONSABILE</b>	Rosa Santaniello	

<input type="checkbox"/> <b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2017
Sviluppare piccoli applicativi ad hoc	All'evenienza		↔

Supervisione nella scelta e nell'acquisto del software applicativo	All'evenienza			↔
Supervisione nella scelta e nell'acquisto della banda internet	In base alla scadenza della convenzione (maggio 2017) / necessità operative			↔
Individuare problematiche di rete, partecipare alla risoluzione delle problematiche connesse all'uso della rete	All'evenienza			↔
Gestione degli applicativi gestionali: analisi delle esigenze e delle problematiche gestionali, assistenza agli utilizzatori, risoluzione delle problematiche anche con il supporto esterno, Stimate 10 ore al mese.	n. 120 ore dedicate			↔
Manutenzione del sito web istituzionali, in modo particolare adeguandolo alle nuove norme e ai principi di accessibilità ed usabilità. Stimate 3 ore a settimana	Quotidiana			↔
Formazione del personale su Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione	Necessità/ Novità			↔
Gestione e cura i rapporti di profilo tecnico con il CST della Provincia	n. 4 riunioni anno			↔
Gestione di security e privacy: amministrare la riservatezza della rete secondo la normativa esistente, regolare gli accessi degli utenti con password, configurare, controllare, conservare backup, installare, configurare e monitorare antivirus e antispam, monitorare il sistema anti intrusione	Quotidiana (stimati 768)			↔

Gestione dell'hardware: scelta dell'hardware da acquistare, predisposizione dello stesso ai dipendenti, installazione e supporto tecnico al personale nell'utilizzo	n. 64 ore dedicate			↔
Gestione dei server e della rete informatica: installazione, configurazione e manutenzione dei server virtualizzati, compresa gestione dei backup (576 ore)	Quotidiana			↔
Assistenza HelpDesk 1^ livello ai colleghi, monitorata tramite sistema di ticket (escluso supporto telefonico immediato)	200 interventi mensili sul PC			↔
Transazione alla modalità operativa digitale dei conseguenti processi di riorganizzazione finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, quindi gestione dei flussi operativi e informatici (rif, piano di informattizzazione)	n. 700 ore dedicate			↔
Organizzazione di corsi di formazione con relativi manuali e videotutorial. Gestione di sito web contenente videotutorial o documentazione operativa	n. 370 ore dedicate			↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2017				
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.				

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

<p>Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.</p>	<p>n. 6 referti 100% disposizioni di Giunta attuate</p>			
<p>Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.</p>				

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Ced	

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

<b>RISORSE UMANE</b>		
Qualifica	Nr. dipendenti in dotazione	Nr. dipendenti in servizio
B1	0	0
B4	0	0
C2	1	1
D1	1	0
D3	0	0
D4	0	0
DIRIGENTI		
TOTALE	2	1

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2017</b>
--------------------------------------

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

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

## SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2017

## Responsabile

dott.ssa Daniela Valsecchi

SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI

## Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

## Ambito di intervento:

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

## Risultato atteso:

- eliminazione disservizi

## Tempistica di attuazione:

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

## Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	3	30%	<i>B</i>	0	0%
<i>C</i>	7	70%	<i>A</i>	0	0%

Note:

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

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

## Note:

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

## OBIETTIVI 2017

Responsabile

dott. Arch. Ottavio FEDERICI

Centro di Responsabilità

Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 1.

**PREDISPOSIZIONE MANUALE D'USO DEGLI ALLOGGI E DELLE RIPARTIZIONI DELLE MANUTENZIONI NEI FABBRICATI ERP DI PROPRIETA' COMUNALE**

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Predisporre in attuazione della deliberazione di Giunta Regionale 8.7.2005 n. 8/298 un manuale d'uso degli alloggi e un manuale delle ripartizioni delle manutenzioni nei fabbricati ERP di proprietà comunale.

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

*Nel DUP è prevista l'attivazione di politiche per la casa in grado di supportare le famiglie in difficoltà e la corretta gestione ed utilizzo del patrimonio di ERP di proprietà comunale permette un'equa imputazione delle spese ed un'adeguata manutenzione degli alloggi erp*

Referente politico assessore Cola Paolo

Peso ponderato dell'obiettivo: **15,00%**

Risultato atteso:

*Miglioramento qualità dei servizi erogati*

*Garantire agli assegnatari ed ai richiedenti alloggio ERP uno strumento di facile e certa consultazione in quanto codifica l'uso degli alloggi comunali*

*Bisogni della collettività*

*Mantenere in efficienza e conservare in modo adeguato gli alloggi ERP di proprietà comunale*

*Altre ricadute*

*Utilizzo ottimale del patrimonio esistente*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	<b>20,00%</b>	<b>80,00%</b>	<b>100,00%</b>
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1. censimento delle necessità e delle tipologie di manutenzion.	30-giu	
2. predisposizione bozza di manuali	31-lug	
3. esame in Commissione delle bozze	31 otto	
4. predisposizione della deliberazione per approvazione dei m	30-nov	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>E</b> Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>S</b> Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>S</b> Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	2	50,00%	
C	1	25,00%	
B	4	25,00%	
A			

PERSONALE INTERESSATO (Sett. Territorio : Airoidi, Conca, Gnechi, Lencioni, Milani, Catanzaro, Tucci



## OBIETTIVI 2017

Responsabile

dott. Arch. Ottavio FEDERICI

Centro di Responsabilità

Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 2.

RETTIFICA ERRORI MATERIALI PGT

Missione istituzionale

Assetto e utilizzazione del territorio

Descrizione obiettivo

Eliminare le incongruenze e gli errori materiali accertati nel vigente PGT segnalati dai privati, dai professionisti e dagli uffici

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

Come previsto nel DUP si intende dare maggiore trasparenza all'attività degli uffici, garantendo alla cittadinanza un servizio rapido con risposte celeri evitando lungaggini procedurali, dotando l'Amministrazione comunale e la cittadinanza di uno strumento di pianificazione

Referente politico

Assessore Edilizia Privata ed Urbanistica Sonia Mazzoleni

Peso ponderato dell'obiettivo: 15,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Servizio celere e sempre corretto

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	15,00%	85,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
ricognizione elaborati e pubblicazione avviso	30 giug	
predisposizione elaborati e proposta di delibera	05/08/17	
pubblicazione e trasmissione agli enti	30 sett	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">E</span> Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">S</span> Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	Nr.	% occ.
D	1	40,00%
C	2	60,00%
B		
A		

Risorse strumentali specifiche


PERSONALE INTERESSATO (Sett. Territorio : Perucchini, Conca e Goretti)

## OBIETTIVI 2017

Responsabile

dott. Arch. Ottavio FEDERICI

Centro di Responsabilità

Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 3.

**PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SULLA COLLABORAZIONE TRA CITTADINI E AMMINISTRAZIONE PER LA CURA, LA GESTIONE CONDIVISA E LA RIGENERAZIONE DEI BENI COMUNI URBANI**

Missione istituzionale

Assetto e utilizzazione del territorio

Descrizione obiettivo

*Predisposizione nuovo regolamento e relativa delibera per disciplinare i rapporti tra l'Amministrazione comunale, le Associazioni ed i cittadini per l'esecuzione di interventi sul patrimonio comunale ed i relativi benefici*

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

*Nel DUP è prevista la collaborazione tra Amministrazione, Associazioni e cittadini per la manutenzione e valorizzazione del patrimonio comunale*

Referente politico

Assessore Patrimonio e LLPP ing. Paolo COLA

Peso ponderato dell'obiettivo: **20,00%**

Risultato atteso:

**Miglioramento qualità dei servizi erogati**

*Regolare i rapporti per garantire un servizio ed un ritorno alla collettività, tutelando sia i volontari che il patrimonio*

**Bisogni della collettività**

*regolare e premiare i rapporti in caso di volontariato*

**Altre ricadute**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	<b>20,00%</b>	<b>80,00%</b>	<b>100,00%</b>
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			<b>0,00%</b>

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
<i>predisposizione bozza di regolamento</i>	30 giug	
<i>esame regolamento in commissione</i>	15 sett	
<i>predisposizione e deposito bozza di delibera per l'approvazio</i>	30 nove	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

**Personale**

Cat.	Nr.	% occ.
D	2	50,00%
C	5	30,00%
B	2	20,00%
A		

**Risorse strumentali specifiche**


PERSONALE INTERESSATO (Sett. Territorio : Airoldi, Conca, Milani, Losa Marsilli Friburghi, Tucci e Catanzaro)

## OBIETTIVI 2017

Responsabile

dott. Arch. Ottavio FEDERICI

Centro di Responsabilità

Settore Servizi del Territorio

Denominazione obiettivo 4.

**PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' DI SPETTACOLO VIAGGIANTE, DEI CIRCHI EQUESTRI, DEI PARCHI DIVERTIMENTO E DELLE MANIFESTAZIONI OCCASIONALI DI PUBBLICO SPETTACOLO**

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

F Predisporre un regolamento per l'esercizio delle attività di spettacolo viaggiante, circhi, luna park e delle manifestazioni occasionali di pubblico spettacolo.

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

*Incentivare la presenza sul territorio delle attività attrattive , come previsto nel DUP, nel rispetto delle regole.*

Referente politico

Assessore Commercio

Peso ponderato dell'obiettivo: **10,00%**

Risultato atteso:

*Miglioramento qualità dei servizi erogati*

*Dotare gli uffici e l'amministrazione di un nuovo strumento regolamentare che possa essere di supporto agli uffici ed agli utenti interessati*

Bisogni della collettività

*iniziative ed attrattività per la cittadinanza*

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	<b>20,00%</b>	<b>80,00%</b>	<b>100,00%</b>
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			<b>0,00%</b>

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
<i>predisposizione bozza di regolamento</i>	30 giug	_____
<i>esame regolamento in commissione</i>	15 sett	_____
<i>Deposito del regolamento e della proposta di delibera</i>	30 nove	_____

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">E</span> Entrate correnti	_____	_____
<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">E</span> Entrate c/capitale	_____	_____
<span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">S</span> Spese correnti	_____	_____
<span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">S</span> Spese c/capitale	_____	_____

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	70,00%	_____
C	2	30,00%	_____
B			_____
A			_____

Note:

Partecipanti: Responsabile di Settore, Airoidi, Conca ,Goretti

## OBIETTIVI 2017

Responsabile  
arch. Ottavio Federici

Centro di Responsabilità  
SETTORE SERVIZI TERRITORIO

Denominazione obiettivo 5.  
RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale  
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo ( pluriennale )  
Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC approvato con deliberazione G.C. n. 7 del 27.01.2014, modificato con deliberazione di G.C. n. 30 del 30.03.2015 e n. 6 del 29.01.2016, e piano triennale trasparenza

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)  
Corretta prassi amministrativa – giusto procedimento

Referente politico SINDACO  
Peso ponderato dell'obiettivo: 15,00%

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

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

Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
Descrizione dei risultati attesi		
1 reportistica periodica attuazione PAC	10	v. nota
2 corretta attuazione PAC ( punti 6,7,8,13)	30	100%%
3 rispetto termini procedimento	20	v. nota
4 corretta esecuzione piano trasparenza	20	100%%
5 rispetto codice di comportamento	20	100%%

Collegamento a risorse finanziarie	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
<b>Personale</b>			
Cat.	Nr.	% occ.	
D	3	50,00%	
C	5	25,00%	
B	4	25,00%	
A			

Note:  
1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 2,0% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento )Partecipanti: tutti i dipendenti del Settore

## OBIETTIVI 2017

Responsabile

arch. Ottavio Federici

Centro di Responsabilità

SETTORE SERVIZI TERRITORIO

Denominazione obiettivo 6.

GIORNATA DELLA TRASPARENZA

Missione istituzionale

Servizi alla persona e alla comunità

Descrizione obiettivo ( pluriennale )

Coinvolgere tutti i componenti della Comunità cittadina, in particolare, gli stakeholders per favorire per la promozione e la valorizzazione della trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività istituzionale, illustrazione delle misure adottate per l'anticorruzione, la partecipazione, il bilancio partecipato

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

Presidiare la legalità dell'azione amministrativa

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 15.00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale sull'attività amministrativa. Diffondere nella collettività consapevolezza e conoscenza del funzionamento della macchina amministrativa

Bisogni della collettività

Partecipazione alle scelte dell'amministrazione

Altre ricadute

individuazione delle informazioni di concreto interesse per la collettività

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	30,00%	70,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi

Val.ob.

Val.eff.

1 predisposizione e trasmissione del materiale al Set. S. I.	giu/lug	
2 pubblicazione	settembre	
3 giornata della trasparenza per le scuole	ott/nov	
4 giornata della trasparenza per i cittadini	ott/nov	
5 rilevazione del gradimento dei cittadini	nov/dic	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	Nr.	% occ.
D	3	50,00%
C	5	25,00%
B	4	25,00%
A		

Risorse strumentali specifiche

Note:

partecipanti: Tutti i dipendenti del Settore

## OBIETTIVI 2017

Responsabile

arch. Ottavio Federici

Centro di Responsabilità

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

Denominazione obiettivo 7.

Progetto rilevazione della qualità dei servizi ( la parola al cittadino )

Missione istituzionale

Servizi alla persona e alla comunità

Descrizione obiettivo ( pluriennale )

Attivare un sistema di rilevazione della qualità percepita da parte dei cittadini " clienti " degli uffici comunali

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

rilevare bisogni e aspettative dei cittadini, raccogliere idee e suggerimenti con l'obiettivo di migliorare al qualità dei servizi

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%

Risultato atteso:

**Miglioramento qualità dei servizi erogati**

Servizi rispondenti alle aspettative degli utenti

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Maggior coinvolgimento dei cittadini nelle problematiche amministrative

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	30,00%	70,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi

Val.ob.

Val.eff.

1 identificazione ed eleborazione degli strumenti ( 1 )	.30%	giugno
2 predisposioe campagna informativa ( int/esterna )	.20%	luglio
3 raccolta dati	.20%	settembre
4 analisi dei dati	.20%	ottobre
5 report risultati ( 2 )	.10%	novembre

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>E</b> Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>S</b> Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>S</b> Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	Nr.	% occ.
D	3	75,00%
C	1	25,00%
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

Note:

(1 ) confronto tra i responsabili si Settore; ( 2 ) elaborazione di reportistica relativa ai diversi servizi, evidenziando punti di forza e criticità. Eventuale proposta di standardizzazione della rilevazione, con indicatori di qualità / quantità. Partecipanti: Responsabili di Servizio

# BILANCIO DI PREVISIONE 2017

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

**RESPONSABILE**  
**ARCH. OTTAVIO FEDERICI**

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Patrimonio/Sportello Unico/Amministrativo del Territorio

Servizio Lavori Pubblici

Servizio Urbanistica/Sportello Edilizia

Servizio Manutenzione Esterna/Ecologia Ambiente

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso   50  %
- attività ordinaria: peso   50  %

**BILANCIO DI PREVISIONE 2017**

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

**CENTRO DI COSTO**

**SERVIZIO PATRIMONIO/SUAP/AMMINISTRATIVO DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILE**

**ARCH. OTTAVIO FEDERICI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO**

**RAG. SONIA AIROLDI**

**ATTIVITA' OBIETTIVI 2017**

Centro di costo: Servizio Patrimonio SUAP Amministrativo del Territorio

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>2017</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Gestione beni patrimoniali e demaniali
		<p><b>Descrizione:</b>                      Il Centro di costo è preposto allo svolgimento delle attività amministrative del Settore, alla gestione del patrimonio comunale nonché alle funzioni di cui al SUAP, in particolare :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Risulta di competenza del Servizio/Centro di costo la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente con particolare riferimento agli alloggi di edilizia residenziale pubblica nel tempo realizzati o acquisiti, cura i rapporti con l'ALER e provvede per l'assegnazione degli alloggi di ERP di competenza comunale e dell'ALER. Attua i contenuti del piano delle alienazioni e procede alla definizione e conclusione delle procedure espropriative che si rendono necessario per l'attuazione delle opere pubbliche</li> <li>▪ In attuazione al D.Lgs. 112/1998 l'Amministrazione Comunale di Calolziocorte ha provveduto all'istituzione di un Sportello Unico per le Attività Produttive, a questo Sportello competono tutte le procedure relative all'attivazione, cessazione, trasferimento, modifica di attività produttive nell'ambito del territorio comunale, lo Sportello ha, inoltre, funzioni di supporto e informazioni in merito alle attività di sua competenza. Con il DPR 160/2010 ed in particolare con l'art. 3 è stato istituito il portale impresa in un giorno tramite il Ministero dello sviluppo economico che prevede l'attivazione delle imprese e delle attività in via telematica.</li> <li>▪ Il Centro di costo provvede all'espletamento di tutte le procedure amministrative previste nell'ambito delle attività svolte, in particolare provvede al conferimento degli incarichi esterni, alla liquidazione delle spese di competenza del Settore, alla redazione dei verbali di gara</li> </ul> <p><b>Motivazione delle scelte:</b>                      La gestione corrente ed efficiente del patrimonio immobiliare comunale consente, da un lato, all'Amministrazione Comunale di recuperare risorse (canoni di locazione e le spese di gestione anticipate), dall'altro consente alle fasce di cittadini più deboli di poter usufruire del "bene casa" altrimenti impossibile                      L'attivazione del SUAP e delle attività ad esse connesse consente di poter ridurre i tempi e le procedure altrimenti necessarie per tutto ciò che attiene alle attività produttive esistenti e da insediarsi nell'ambito del territorio con vantaggi anche occupazionali per il territorio medesimo</p> <p><b>Finalità da conseguire:</b>                      Assegnazione degli alloggi di edilizia pubblica all'utenza più bisognosa (secondo la graduatoria ALER) e verifica dell'effettiva permanenza dello stato di necessità all'occupazione dell'alloggio.                      Gestione del patrimonio immobiliare mediante la quantificazione dei canoni di locazione e delle spese condominiali, nonché mediante l'indizione di appositi bandi per gli immobili oggetto di alienazione indicati nel piano delle alienazioni.</p>

		Attivazione e conclusione delle procedure espropriative. Incentivazione all'apertura di nuove attività produttive con aumento o mantenimento del tasso occupazionale anche in periodi critici. Dare attuazione al Piano degli Impianti pubblicitari di concerto con gli altri servizi del Settore. Rettifica Piano della Sosta per indizione nuova gara e gestione degli stalli si sosta sino all'individuazione del nuovo gestore, con l'istituzione dello Sportello Catastale decentrato si intende dare un ulteriore servizio alla cittadinanza attivando l'accesso alla banca dati, compreso il rilascio delle certificazioni, presso la sede comunale evitando, quindi, all'utenza la necessità di recarsi presso gli Uffici di Lecco o presso professionisti con aggravio di costi. Individuazione di associazioni, privati per la concessione in comodato di immobili comunali non più utilizzati istituzionalmente per assicurarne un utilizzo compatibile ed una manutenzione che ne impedisca il degrado
<b>PEG 2017</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio Patrimonio/Attività amministrative di supporto /SUAP
	<b>RESPONSABILE</b>	rag. Sonia Airoidi

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2017
1)Gestione del patrimonio comunale con particolare riferimento agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, nell'ambito delle competenze del Servizio lo stesso deve provvedere al calcolo delle spese condominiali , al calcolo dei canoni di locazione da eseguirsi in base all'anagrafe dell'utenza che viene effettuata annualmente pur a fronte di un obbligo biennale al fine di avere costantemente sotto controllo la situazione, tra le competenze risulta anche l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica gestiti dall'ALER, secondo i tempi previsti dall'ALER deve provvedere alla raccolta ed istruzione delle istanze per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica. I beneficiari di una corretta gestione del patrimonio comunale risultano: l'Ente, che può recuperare risorse anticipate con gli investimenti eseguiti nel corso degli anni se le spese correnti di manutenzione e gestione ordinaria.	Canoni di locazione calcolati (entità ed importo): 54/59.359,00	<u>Referenti Politici</u> : Assessore ai LL.P. dott. Cesare Valsecchi Assessore Commercio: Mainetti Valentino Assessore Patrimonio: Mazzoleni Sonia Assessore Urbanistica : dott. Cesare Valsecchi <u>Supervisore e coordinatore</u> : Responsabile Sett. Territorio arch. Federici	↔
	Spese condominiali calcolate e recuperate (entità alloggi + associazioni ed importo) 68/57.000,00		↔
	Anagrafe dell'utenza eseguita (entità): 54		↔
	Alloggi assegnati: 2		↔
	Orti gestiti: 43		↔

	Orti assegnati nell'anno: 2		↔
	Bando per rinnovo concessione triennale orti 1		↔
	Gestione aree di sosta residenti: 58 stalli		↔
<p>I cittadini, in particolare, le fasce più deboli della popolazione in quanto una continua verifica delle situazioni dovrebbe consentire un utilizzo "giusto" del patrimonio con assegnazione ai nuclei veramente bisognosi.</p> <p>Il Servizio si è sempre occupato della gestione delle spese condominiali da addebitare alle Associazioni che sono ospitate presso immobili di proprietà comunale. Da quest'anno innanzitutto gli spazi resisi disponibili a seguito del rilascio dell'Azienda ospedaliera, sono aumentati e di conseguenza anche le Associazioni da gestire aumenteranno. Inoltre l'assegnazione degli spazi che fino allo scorso anno era di competenza del Servizio Cultura è stato affidato al Servizio Patrimonio che si occuperà anche dell'affidamento dei locali.</p>		<p>Con un'oculata gestione del Patrimonio comunale si è potuto nel corso degli ultimi anni recuperare somme arretrate relative a canoni e spese e, si è potuto provvedere al recupero di alloggi i cui locatori avevano perso i requisiti all'occupazione</p>	↔
<p>Assegnazione locali associazioni con comodato ad uso gratuito ai sensi del vigente regolamento comunale sulla valorizzazione delle associazioni.</p> <p>Il Servizio si occupa anche della gestione/assegnazione degli orti di proprietà comunale che sono n. 43 e delle spese di gestione degli stessi.</p> <p>Il servizio si occupa anche, nelle more dell'affidamento a concessione del servizio di gestione delle aree di sosta, compresi gli stalli di sosta riservati ai residenti, con la predisposizione degli abbonamenti e dei tagliandi da posizionare sul cruscotto delle auto e la verifica del pagamento dei canoni. La gestione degli stalli di sosta doveva restare in carico al servizio fino a settembre 2016. L'Amministrazione non ha ancora provveduto alla revisione del piano dei parcheggi necessaria per l'indizione della procedura di gara. Si prevede che per l'anno 2017 la gestione dei parcheggi resti incarico al servizio</p>			↔

2) Controlli idoneità alloggi in ipotesi di sovraffollamento anche su segnalazione servizi demografici	n. 0 controlli		↔
3) Espletamento delle pratiche amministrative di competenza del settore e in particolare il Servizio deve provvedere alle procedure di gara per l'affidamento di appalti e/o servizi nel rispetto della vigente normativa e nel rispetto dei tempi previsti dal Programma Opere Pubbliche, il servizio deve provvedere alla predisposizione degli incarichi professionali e dei disciplinari d'incarico, nel rispetto dei tempi previsti dal regolamento sui procedimenti amministrativi deve provvedere alla predisposizione delle liquidazioni da trasmettere al Servizio contabilità, predispone gli atti deliberativi di competenza del Settore, verifica le autocertificazioni inoltrate al Settore I beneficiari della corretta gestione amministrativa dovrebbero essere l'Ente e tutta la cittadinanza in quanto l'effettiva attuazione del programma Opere Pubbliche, nel rispetto dei tempi prefissati, dovrebbe comportare la realizzazione di un territorio vivibile e sicuro.	Incarichi professionali: 7		↓
	Gare: 39		↓
	Determinazioni: 213		↓
	Deliberazioni di Giunta: 26		↓
	Deliberazioni di consiglio: 11		↓
	Procedimenti di liquidazione e importo relativo: 19 /€ 2.455.334,32		↓
Verifiche di autocertificazioni: 122 ditte – 28 autocertificazioni		↓	
4) Secondo le previsioni del D.Lgs. 112/98 E DEL dpr 160/2010 il Servizio Sportello Unico per le attività produttive, già attivo presso il Settore Servizi del territorio, deve implementare la propria attività on line, a fianco del servizio già reso allo sportello, al fine di ottemperare agli obblighi normativi di recente emanazione. A tale scopo si è provveduto a dotare il Servizio di apposito programma software che permette ai cittadini e alle imprese l'accesso ad un portale on line per avviare l'impresa "in un giorno". Permane in capo al servizio il controllo delle documentazione e delle istanze presentate. Inoltre, con l'introduzione della SCIA in luogo della DIA il Servizio sta provvedendo alla sistemazione dei nuovi modelli che verranno resi disponibili a chi ne ha interesse sia on line che cartaceo direttamente allo sportello.	Pratiche SCIA: 68		↔
	Sopralluoghi: 0		↔
	Ordinanze: 0		↔
	Richiesta interventi: 3		↔
	Sanzioni: 4		↔
I beneficiari di queste competenze in carico al servizio risultano essere gli operatori economici e, in generale, la cittadinanza in quanto dare una sollecita e pronta evasione alle istanze tese a creare nuovi posti di lavoro o nuove fonti di reddito può essere incentivo per far sì che più operatori investano in Calolziocorte	Pubblico presso il servizio 1.400 utenti		↔

5) Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	n. 6 referti		↔
6) Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio	n. contratti: 1		↔
7) Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza	n. approvvigionamenti: 22		↔
	n. gare ufficiose: 21		↔
	n. gare ad evidenza pubblica: 1		↔
8) Attivazione e conclusione procedure espropriative	Attivate 0		↔
	Concluse 0		↔
9) Attivazione procedure per alienazione immobili in attuazione al Piano approvato relativamente all'anno 2017	n. procedure: 0		↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano ferie annuale		↔
10) Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n.12 riunioni		↔
11) Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.			↔
12) Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico	Il servizio Patrimonio, LLP e manutenzioni nell'anno 2016 ha avuto un'affluenza di pubblico pari a n. 4.900 soggetti.		↔
13) Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔

14) L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
15) Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2017.			↔
16) Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
17) Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔
18) Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).	13		↔
19) Consentire il rispetto del Patto di Stabilità monitorando costantemente con il servizio contabilità la situazione dei pagamenti/introiti per l'adozione delle misure conseguenti per il raggiungimento del risultato	Controllo pagamenti / introiti: n. 12		↔
20) Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔

<p>21) Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.</p>			<p>↔</p>
<p>22) Il servizio si occupa anche delle verifiche e rilascio dei certificati di idoneità di alloggio richiesti da cittadini extracomunitari per il ricongiungimento familiare o per il rinnovo del permesso di soggiorno. Per detti rilasci gli addetti del servizio effettuano il sopralluogo presso l'abitazione al fine di verificarne le dimensioni</p>	<p>n. richieste : 30</p>		<p>↔</p>

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>		
Servizio Patrimonio		
Valori beni in inventario		
Descrizione principali beni mobili strumentali	n. 6 personal-computers + n. 1 stampante	
<b>RISORSE UMANE</b>		
Qualifica	Nr. dipendenti in dotazione	Nr. dipendenti in servizio
B1	2	0
B3	1	1
B4 economico pt	1 a 24 h	1 a 24 h
C1	1	1
C2	1 a 18 h	1 a 15 h
D1	0	0
D2	1	1
D3		
DIRIGENTI		
TOTALE	6,1	5

**BUDGET ENTRATE ED USCITE 2017**

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

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

**BILANCIO DI PREVISIONE 2017**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'**

SETTORE SERVIZI DEL TERRITORIO

**CENTRO DI COSTO**

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**RESPONSABILE**

ARCH. OTTAVIO FEDERICI

**REFERENTE CENTRO DI COSTO**

ARCH. MARSILLI VALENTINA

ATTIVITA' – OBIETTIVI 2017

Centro di costo: Servizio Lavori Pubblici

BILANCIO	MISSIONE	Servizi Istituzionali generali e di gestione
2017	PROGRAMMA	Ufficio Tecnico
		<p><b>Descrizione:</b>                      Nell'ambito di questo Programma risultano compresi tutti gli interventi che l'Amministrazione Comunale intende attuare al fine di migliorare il proprio territorio, in particolare gli investimenti previsti nel Programma Opere Pubbliche per l'attuazione dei quali occorre provvedere con le procedure previste dalla nuova normativa sui lavori pubblici, il miglioramento delle infrastrutture esistenti al fine di permettere un migliore utilizzo del territorio ed una migliore vivibilità della "città".</p> <p><b>Motivazione delle scelte:</b>                      Con l'attuazione del presente programma si intende adeguare e mantenere in efficienza il patrimonio immobiliare dell'Ente di concerto con il servizio manutenzioni al fine di poter mettere a disposizione della collettività spazi funzionali da potersi fruire in sicurezza e senza problemi di accessibilità.                      Dare attuazione al Piano Regionale di Risanamento delle Acque dotando Calolziocorte e gli altri comuni della Valle S. Martino di una adeguata rete di raccolta delle acque e di un efficiente impianto di trattamento mediante realizzazione anche di nuovi tratti fognari.                      Dotare tutta la popolazione scolastica del territorio di spazi adeguati e funzionali.                      Dare attuazione al Piano del Verde mantenendo efficiente il patrimonio esistente al fine di incentivarne la fruizione ed il rispetto.</p> <p>Salvaguardare l'incolumità dei cittadini e in particolare dei pedoni, razionalizzare il traffico all'interno del centro di Calolziocorte sulla vecchia SS. 639 e migliorare gli svincoli ed i nodi verso le frazioni montane ed i comuni posti a monte del territorio comunale, continuare con la valorizzazione dei vecchi nuclei incentivando il riuso dei vecchi percorsi pedonali.                      Dotare il territorio di adeguati spazi di sosta per i veicoli al fine di migliorare la circolazione e, in particolare, per ciò che attiene al trasporto su ferro incentivarne l'utilizzo dotando l'area ferroviaria di adeguate attrezzature di sosta e di relazione, realizzazione di adeguati collegamenti di trasporto pubblico.</p> <p>Realizzazione di spazi di socializzazione mediante sistemazione, adeguamento di strutture strategiche del territorio                      Miglioramento delle infrastrutture esistenti adeguandole alle intervenute normative ed ai nuovi fabbisogni perseguendo il raggiungimento di un duplice obiettivo: maggior e migliore utilizzo delle strutture esistenti con particolare riguardo alla sicurezza.                      Manutenzione strutture sul fiume Adda a servizio della navigazione.</p> <p><b>Finalità da conseguire:</b>                      Completare tutti gli interventi ricompresi nella programmazione antecedente e non ancora ultimati.                      Dare attuazione ai contenuti del programma triennale delle opere pubbliche nel rispetto dei vincoli imposti dal patto di stabilità</p>

<b>PEG 2017</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio Lavori Pubblici (Progettazione e attuazione opere pubbliche)
	<b>RESPONSABILE</b>	arch. Marsilli Valentina

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 1 <b>POLITICO</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 2 <b>DIREZIONALE</b>
		<input type="checkbox"/> 3 <b>ALTO</b>
		<input type="checkbox"/> 2 <b>MEDIO</b>
		<input type="checkbox"/> 1 <b>BASSO</b>

<b>OBIETTIVI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>COMMENTI</b>	<b>PREVISIONE 2017</b>
<p>1) in via prioritaria al Servizio fanno capo le attività previste dalla nuova normativa sui lavori pubblici e in particolare gli adempimenti previsti dall'Autorità sui Lavori Pubblici quali trasmissione dei dati inerenti l'attività eseguita nel Comune, la compilazione delle schede periodiche ecc.</p> <p>Il Servizio deve altresì coordinare i progettisti esterni incaricati, verificare ed approvare gli atti contabili e, nel caso l'opera venga seguita direttamente dall'Ufficio provvedere alla progettazione, alla direzione lavori ed alla stesura della contabilità e delle scritture contabili, Il Servizio deve provvedere inoltre alla stesura e/o verifica delle attività connesse al D.Lgs 494/1996; con l'ausilio di personale interno o utilizzando ditte esterne appaltatrici deve provvedere alla manutenzione del patrimonio immobiliare comunale relativamente agli edifici e loro pertinenze.</p>	<p>Progettazioni eseguite (entità e quantità): 3/ € 344.000,00 interne - € 39.910 esterne</p>	<p><u>Referente politico:</u> Sindaco</p>	↓
	<p>Contabilità redatte (entità e quantità): n. 3 / 45 gg – 170.595,79</p>	<p><u>Supervisore e Coordinatore:</u> Responsabile del Settore arch. Ottavio Federici</p>	↓
	<p>Stati di avanzamento approvati e loro entità: n. 3 / € 170.595,79 - 45 gg per approvazione</p>		↓

<p>Nel rispetto delle direttive della Giunta Comunale l'approvazione dei progetti preliminari, essendo gli stessi propedeutici all'inserimento nel Programma Opere Pubbliche, è di competenza della Giunta Comunale, l'approvazione di progetti definitivi nei quali si apportino un livello intermedio rispetto a quello esecutivo è di competenza della Giunta Comunale; l'approvazione di progetti definitivi propedeutici all'indizione di "appalto integrato" è di competenza dirigenziale; qualora il progetto preliminare/definitivo comporti contestuale variante al PRG la competenza per la sua approvazione risulta del Consiglio Comunale; l'approvazione dei progetti tecnici di soluzioni progettuali già delineate risulta di competenza dirigenziale.</p>	<p><b>MANUTENZIONE PROGRAMMATA IMMOBILI E IMPIANTI</b></p> <p><b>Ovvero un piano/programma degli interventi manutentivi su immobili e impianti aggiornabile periodicamente</b></p> <p><b>Modalità di intervento senza interferenze con la fruizione dei servizi e in coordinamento diretto con altri settori interessati per ridurre disagi utenza interna ed esterna</b></p>		
<p>Beneficiari del Servizio risultano essere tutti gli utenti degli immobili di proprietà/competenza comunale quali gli studenti, gli operatori della scuola e i dipendenti comunali stessi.</p> <p>L'Ente Comune e l'intera popolazione dovrebbero, inoltre, beneficiare di corretta ed efficiente manutenzione del patrimonio edilizio nonché di una puntuale esecuzione delle opere previste nel programma Opere Pubbliche in quanto ciò comporterebbe un utilizzo finalizzato delle risorse a disposizione senza spreco.</p>			
<p>Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse</p>	<p>n. 6 referti</p>	<p>Vedi edilizia privata</p>	<p>↔</p>
<p>Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio</p>	<p>* Vedi centro di costo patrimonio</p>		<p>↔</p>
<p>Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza</p>	<p>n. approvvigionamenti *</p>		<p>↔</p>
	<p>n. gare ufficiose *</p>		<p>↔</p>
	<p>n. gare ad evidenza pubblica</p>		<p>↔</p>

	* vedi centro di costo patrimonio		↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale	n. ordini : 50		↔
I provvedimenti di impegno e di liquidazione devono essere coerenti con la formulazione delle corrispondenti previsioni di spesa e di riscossione annesse al bilancio del corrente esercizio per il rispetto del patto di stabilità 2017			↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2017.			↓
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 1 piano annuale – marzo		↔
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
Gestione del personale assegnato per il costante perseguimento degli obiettivi e implementazione dei processi infrannuali di monitoraggio e di valutazione del personale stesso.			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
Gestione delle autorizzazioni per trasporti eccezionali con verifica idoneità percorsi	Autorizzazioni n. 58		↔

L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G., come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).	n. 1		↔
Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
Aggiornamenti catastali di tipo strumentale	N. 0		↔

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Lavori Pubblici	

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

<b>RISORSE UMANE</b>		
Qualifica	Nr. dipendenti in dotazione	Nr. dipendenti in servizio
A	0	0
B3	0	0
B4 economico pt	0	0
C1	1 a 18 h	1 a 18 h
C2	1 + 1 a 18 h	1 + 1 a 16 h
D1	0	0
D2	0	0
D4	1	1
<b>DIRIGENTI</b>		
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2017</b>
--------------------------------------

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

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

**BILANCIO DI PREVISIONE 2017**

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

**CENTRO DI COSTO**  
SERVIZIO URBANISTICA / SPORTELLO EDILIZIA

**RESPONSABILE**  
ARCH. OTTAVIO FEDERICI

**REFERENTE CENTRO DI COSTO**  
GEOM. NICOLA PERUCCHINI

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2017**

Centro di costo: Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi Istituzionali generali e di gestione
<b>2017</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Ufficio Tecnico

**Descrizione**

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

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

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

**Motivazione delle scelte:**

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

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

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

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

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

**Finalità da conseguire:**

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

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

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

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

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

<b>PEG 2017</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	<b>EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA</b>
	<b>RESPONSABILE</b>	Geom. Nicola PERUCCHINI

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 1	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 2	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREVISIONE 2017
<p>1) Nell'ambito delle competenze in capo a questo Servizio si ritiene che gli obiettivi di gestione primari siano il rispetto delle procedure e dei tempi previsti dal D.P.R. 380/2001 e la costante verifica del Territorio al fine di prevenire fenomeni di abusivismo anche se di lieve entità.</p> <p>Competono al Servizio gli adempimenti inerenti la verifica dei cantieri, di concerto con la Polizia Locale, ed il rilascio delle certificazioni ed attestazioni in materia edilizia.</p> <p>Si ritiene di dover indicare in almeno 12 i cantieri da verificare a campione.</p> <p>Come obiettivo gestionale si ritiene di dover indicare in 15 giorni il tempo per la stesura dei verbali relativi a sopralluoghi eseguiti fermo restando i tempi di cui al DPR 380/2001.</p> <p>Con intervenuta soppressione della Commissione Edilizia al personale competente, in forma esecutiva, la verifica di progetti anche sotto l'aspetto idrogeologico e del rispetto delle barriere architettoniche.</p>	D.I.A. inoltrate e verificate: 15	<p>Referente politico: Assessore Edilizia Privata e Urbanistica dott. Cesare Valsecchi</p> <p>Supervisore e Coordinatore: Responsabile del Settore Servizi del Territorio arch. Federici</p>	↓
	SCIA + DIA = 174		
	Permessi di costruire rilasciati e tempi per il rilascio: 34/45		
	Contributi concessori incassati: € 294.079,56		
	Piani Attuativi istruiti n. 0		
	Sopralluoghi esperiti: 6		
	Ordinanze emanate: 6		
	Certificati d'uso rilasciati e tempi per il rilascio: 12/30		
	Certificati ed attestati rilasciati e tempi per il rilascio: 5/30		
	Commissioni del Paesaggio effettuate: 15		
Commis. Terr. e viabilità effettuate: 6			

	Tipi di frazionamento visti: 18		
	Certificati di destinazione urbanistica rilasciati e tempi per il rilascio: 56/20		
2) Al Servizio compete, inoltre, l'aggiornamento della strumentazione edilizio-urbanistica di competenza dell'Ente Comune onde permettere al "cittadino comune" di poter usufruire dei benefici e delle possibilità che la recente normativa regionale e nazionale hanno introdotto. Il Servizio deve provvedere all'istruttoria dei Piani Attuativi e, più in generale, delle pratiche edilizie nel rispetto dei tempi previsti dalla l.r. n.12/2005 e del DPR 380/2001	Varianti urbanistiche predisposte e/o approvate: 0		↔
	Osservazioni esaminate: 0		↔
3) Al fine del recupero di risorse e per una preventiva azione di controllo, in attuazione ai disposti della deliberazione di Giunta regionale n.7/7868, il Servizio deve predisporre ed aggiornare annualmente "un elenco delle occupazioni di acque" facenti parte del "reticolo minore" e predisporre gli atti per il versamento dei canoni	Pratiche istruite: 4 - 90 gg		↔
	Disciplinari sottoscritti 4 - 90 gg		↔
	Emissione canoni: 43 - 90 gg		↔
	Introiti: € 23.409,44		↔
4) Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il giorno 10 del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	n. referti: 6		↔
	n. 75% disposizioni di Giunta attuate		↔
5) Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie entro marzo		↔
6) Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 8 riunioni		↔
7) Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
8) Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔

<p>9) L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.</p>			↔
<p>10) Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2017.</p>			↔
<p>11) Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)</p>	All'evenienza		↔
<p>12) Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza</p>			↔
<p>13) Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).</p>			↔
<p>14) Monitorare e assumere le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa</p>			↔
<p>15) definire e verificare l'esecuzione delle opere di urbanizzazione delle convenzioni stipulate con Soggetti attuatori per la realizzazione che hanno comportato la conseguente realizzazione di opere di urbanizzazione. L'attività è svolta di concerto con il servizio Lavori Pubblici</p>			↔

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Sportello urbanistica	

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

<b>RISORSE UMANE</b>		
Qualifica	Nr. dipendenti in dotazione	Nr. dipendenti in servizio
A	0	0
B2	0	0
B4	0	0
C1	1	1
C2	1 a 18 h	1 a 15 h
C3	0	0
D2	1	1
D3	1	0
DIRIGENTI		
TOTALE	3,5	2,5

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2017</b>
--------------------------------------

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

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

**BILANCIO DI PREVISIONE 2017**

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

**CENTRO DI COSTO**  
SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE ECOLOGIA AMBIENTE

**RESPONSABILE**  
ARCH. OTTAVIO FEDERICI

**REFERENTE CENTRO DI COSTO**  
ING. RAFFAELLA MILANI

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2017**

**Centro di costo: Servizio Manutenzioni esterne ecologia e ambiente**

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>2017</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Gestione beni patrimoniali e demaniali
		<p><b>Descrizione:</b>                      Il Programma è finalizzato al miglioramento delle infrastrutture esistenti al fine di permettere un miglior utilizzo del territorio ed una migliore vivibilità della "città" in particolare competono a questo centro di costo la manutenzione della rete viaria e delle infrastrutture ad essa pertinenti quali i servizi a rete e l'illuminazione pubblica.                      Inoltre sono di competenza del presente servizio le attività di manutenzione del patrimonio di proprietà comunale, qualunque sia la destinazione (scuole, alloggi residenziale, edifici comunali, biblioteca, asilo nido etc)                      Questo centro di costo è funzionalmente collegato al programma Investimenti in quanto con lo stesso si integra per l'ottenimento dei risultati previsti.</p> <p><b>Motivazione delle scelte:</b>                      Salvaguardia dell'incolumità dei cittadini e, in particolare, dei pedoni, razionalizzare il traffico all'interno del centro di Calolziocorte sulla vecchia SS 639 e migliorare gli svincoli e i nodi verso le frazioni montane e i Comuni posti a monte del territorio comunale.                      Miglioramento delle infrastrutture esistenti adeguandole alle intervenute normative ed ai nuovi fabbisogni perseguendo il raggiungimento di un duplice obiettivo: maggior e migliore utilizzo delle strutture esistenti con particolare riguardo alla sicurezza.                      Manutenzione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale al fine di mantenerlo efficiente nel tempo e permettere un incremento e miglioramento di servizio.</p> <p><b>Finalità da conseguire:</b>                      Il miglioramento delle condizioni di mobilità del territorio, incentivando il trasporto pubblico, e mantenendo efficienti la rete viaria comunale.                      Il mantenimento delle condizioni di manutenzione degli edifici di proprietà comunale al fine di permettere un soddisfacente utilizzo da parte degli utenti e futuri incrementi dei servizi offerti                      Dare attuazione al Piano degli Impianti pubblicitari di concerto con gli altri servizi del Settore.                      Supportare la polizia Locale per quanto attiene alla manutenzione in efficienza della segnaletica stradale al fine di scongiurare incidenti</p>
<b>PEG 2017</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio Manutenzione
	<b>RESPONSABILE</b>	arch. Raffaella Milani

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREVISIONE 2017
<p>In via prioritaria al Servizio fanno capo le manutenzioni, delle urbanizzazioni primarie quali strade, fognature (gestite da Idrolario per ciò che attiene alle acque nere e direttamente dal Comune per ciò che attiene alle acque meteoriche), illuminazione pubblica, verde urbano , e comunque tutte quelle che riguardano impianti e non, ubicate all'esterno sul territorio, gestendo le relazioni con le ditte appaltatrici o con SILEA.</p> <p>Il Servizio con l'ausilio di personale interno o utilizzando ditte esterne appaltatrici deve provvedere alla manutenzione del patrimonio comunale relativamente alle sedi viarie, alla segnaletica ed all'illuminazione pubblica, di concerto con SILEA deve provvedere per una corretta manutenzione dei collettori comunali e per una corretta gestione del verde pubblico</p>	Interventi di manutenzione attivati: 327	<p>Referente politico: Assessore ai Lavori Pubblici dott. Cesare Valsecchi</p> <p>Supervisore e Coordinatore: Responsabile del Settore arch. Ottavio Federici.</p>	↔
	Interventi di manutenzione eseguiti direttamente: 484		↔
	Direzione lavori eseguite: 9		↔
	Contabilità redatte: 14 entro 30 gg		↔
	Gare esperite e loro entità: 1/ €. 155.600,00		↔
	Sopralluoghi esperiti: 120		↔
<p>Con il servizio Lavori Pubblici deve coordinare l'attività dei progettisti esterni incaricati, verificare ed approvare gli atti contabili e, nel caso l'opera venga seguita direttamente dall'Ufficio, provvedere alla progettazione, alla direzione lavori ed alla stesura della contabilità e delle scritture contabili.</p> <p>Il Servizio deve provvedere alla stesura e/o verifica delle attività connesse al Dlgs n. 494/96.</p> <p>Il Servizio deve provvedere alle procedure di verifica del servizio di trasporto Urbano di concerto con il Comune Capoluogo e la Provincia, Ente estensore del Piano dei Servizi.</p>			

Beneficiari del Servizio risultano essere tutta la cittadinanza e gli utenti della strada di proprietà/competenza comunale. L'obiettivo è di garantire alla Comunità la corretta ed efficiente manutenzione del patrimonio edilizio nonché di una puntuale esecuzione delle opere previste nel programma Opere Pubbliche in quanto ciò comporta un utilizzo finalizzato delle risorse a disposizione senza spreco.			
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il giorno 10 del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse	n. 6 referti	Vedi edilizia privata	↔
	75% disposizioni di Giunta attuate		↔
Aggiudicazione degli appalti di forniture o servizi di natura continuativa prima della scadenza dei contratti in essere, al fine di evitare periodi di interruzione del servizio	Vedi centro di costo patrimonio		↔
Attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza	n. approvvigionamenti *		↔
	n. gare ufficiose *		↔
	n. gare ad evidenza pubblica *		↔
	* vedi centro di costo patrimonio		↔
Ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale	n. ordini: 550		↔
Gestione delle autorizzazioni di taglio e occupazione sedi stradali	Autorizzazioni n. 34		↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2016			↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza			↔

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

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

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Manutenzioni/ecologia /ambiente	

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

<b>RISORSE UMANE</b>		
Qualifica	Nr. dipendenti in dotazione	Nr. dipendenti in servizio
B1	1	0
B2	2	2
B3	1	0
C1	1 a 18 h	1 a 18 h
C2	1 a 18 h	1 a 16 h
C3	0	0
D1 pt	1	1 a 30 h
DIRIGENTI		
TOTALE	5	4

**BUDGET ENTRATE ED USCITE 2017**

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

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

## SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2016

## Responsabile

arch. Ottavio Federici

SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO

## Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Adeguatezza livello di funzionamento dell'attività ordinaria

## Ambito di intervento:

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

## Risultato atteso:

- eliminazione disservizi

## Tempistica di attuazione:

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

## Personale del settore coinvolto:

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

Note:

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

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

## Note:

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

## OBIETTIVI 2017

<b>Responsabile</b> Dott.ssa Elisabetta Gandolfi/Emanuela Locatelli	<b>Centro di Responsabilità</b> SETTORE SERVIZI ALLA PERSONE ED ALLA FAMIGLIA
--	--

<b>Denominazione obiettivo 1.</b> "Attivi in città"	<b>Missione istituzionale</b> Servizi alla persona e alla comunità
--	---

<b>Descrizione obiettivo ( pluriennale )</b>  Realizzazione di un progetto di raccolta dati, adeguamento data base, programmazione di relazioni istituzionali stabili con le associazioni presenti sul territorio
---

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> <i>Realizzare una proposta culturale per la città che sappia valorizzare e coinvolgere maggiormente le associazioni, il volontariato, i giovani, le scuole e tutte le esigenze culturali del territorio, che costituiscono un patrimonio importante da salvaguardare e incrementare, con cui avere dialogo e una collaborazione sempre più stretta nella realizzazione di progetti condivisi e delle iniziative che sono proposte da anni e incontrano il favore della cittadinanza. Si prevede di continuare la sinergia con la Pro Loco e con le associazioni culturali del territorio. (DUP</i>	<b>Referente politico</b> <b>Assessore Luca Valsecchi</b>  <b>Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%</b>
---	--

<b>Risultato atteso:</b> <b>Miglioramento qualità dei servizi erogati</b> <i>Migliorare la comunicazione tra l'A.C. e le diverse associazioni sul territorio; coinvolgere maggiormente le associazioni nella programmazione delle attività dell'A.C.; dare maggiore visibilità al ricco patrimonio associativo del nostro territorio; creare legami in modo da favorire la programmazione delle attività, la condivisione degli obiettivi, la collaborazione. Facilitare le pratiche autorizzative per le associazioni che svolgono e programmano eventi nel nostro territorio</i> <b>Bisogni della collettività</b> <b>Facilitazione della partecipazione, protagonismo delle associazioni, chiarezza e trasparenza nei rapporti con l'A. C.</b> <b>Altre ricadute</b> <b>Miglioramento della condivisione di programmi ed iniziative, Sviluppo di sinergie tra l'A.C. ed associazioni</b>
---

	1° semestre	2° semestre	Totale	
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>				
<i>Tempistica di realizzazione Prevista</i>	<b>30,00%</b>	<b>70,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>Indicatori (parametri)</b>
<i>Tempistica di realizzazione Effettiva</i>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<i>Descrizione dei risultati attesi</i>
				<i>Val.ob. Val.eff.</i>
				1 Aggiornamento data base – associazioni/istruzione/sport 30/06/17
				2 Disponibilità delle data base aggiornato per tutti gli uffici 31/07/17
				3 Programmazione delle relazioni "Istituzionali" con associazic 30/09/17
				4 Creazione sul sito di un "Come fare per" dedicato alle associ 03/09/17
				5 Riunioni di informazioni con associazioni 30/11/17

<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Previste</th> <th style="text-align: center;">Effettive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #00FF00; text-align: center;">E</td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center;">S</td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> </tbody> </table>		Previste	Effettive	E			Entrate c/capitale			S			Spese c/capitale			<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>									
	Previste	Effettive																								
E																										
Entrate c/capitale																										
S																										
Spese c/capitale																										
		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;"><b>Personale</b></th> <th style="text-align: left;"><b>Risorse strumentali specifiche</b></th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">Cat.</th> <th style="text-align: left;">Nr.</th> <th style="text-align: left;">% occ.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td>1</td> <td>50,00%</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>2</td> <td>25,00%</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Personale</b>			<b>Risorse strumentali specifiche</b>	Cat.	Nr.	% occ.		D	1	50,00%		C	2	25,00%		B				A			
<b>Personale</b>			<b>Risorse strumentali specifiche</b>																							
Cat.	Nr.	% occ.																								
D	1	50,00%																								
C	2	25,00%																								
B																										
A																										

<b>Note:</b> 1) Personale in servizio presso la Biblioteca Civica di Responsabile 50% (E. Locatelli), 2 addette di cat. C 25% per ciascuna
---

Comune di Calolziocorte

**OBIETTIVI 2017**

<b>Responsabile</b> Dott.ssa Elisabetta Gandolfi/ Cariboni Cristina	<b>Centro di Responsabilità</b> SETTORE SERVIZI ALLA PERSONE ED ALLA FAMIGLIA
--	--

<b>Denominazione obiettivo 2.</b> "Attivi in città"	<b>Missione istituzionale</b> Servizi alla persona e alla comunità
--	---

<b>Descrizione obiettivo ( pluriennale )</b> Realizzazione di un progetto di raccolta dati, adeguamento data base, programmazione di relazioni istituzionali stabili con le associazioni presenti sul territorio
---

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> "Dare continuità e stimoli di crescita alle esperienze che già si stanno praticando nella città proponendo direttamente ai cittadini di collaborare per la realizzazione del bene comune di Calolziocorte, scegliendo di diventare volontari e di spendere il proprio impegno e il proprio tempo libero nell'ambito di progetti che interessano diversi ambiti (DUP 2017/2019)"	<b>Referente politico</b> Assessore Luca Valsecchi  <b>Peso ponderato dell'obiettivo:</b> 15,00%
--	---

<b>Risultato atteso:</b> <b>Miglioramento qualità dei servizi erogati</b> Migliorare la comunicazione tra l'A.C. e le diverse associazioni sul territorio; coinvolgere maggiormente le associazioni nella programmazione delle attività dell'A.C.; dare maggiore visibilità al ricco patrimonio associativo del nostro territorio; creare legami in modo da favorire la programmazione delle attività, la condivisione degli obiettivi, la collaborazione; facilitare le pratiche autorizzative per le associazioni che svolgono e programmano eventi nel nostro territorio <b>Bisogni della collettività</b> Facilitazione della partecipazione, protagonismo delle associazioni, chiarezza e trasparenza nei rapporti con l'A. C. <b>Altre ricadute</b> Miglioramento della condivisione di programmi ed iniziative, Sviluppo di sinergie tra l'A.C. ed associazioni – Semplificazioni pratiche burocratiche
--

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	Tempistica di realizzazione dell'obiettivo			Indicatori (parametri)		
	1° semestre	2° semestre	Totale	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	30,00%	70,00%	100,00%	1 Aggiornamento data base – associazioni/istruzione/sport		30/06/17
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			0,00%	2 Disponibilità delle data base aggiornato per tutti gli uffici		31/07/17
				3 Programmazione delle relazioni "Istituzionali" con associazic		30/09/17
				4 Creazione sul sito di un "Come fare per" dedicato alle associ		03/09/17
				5 Riunioni di informazioni con associazioni		30/11/17

<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>			<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>		
	Previste	Effettive	<b>Personale</b>	<b>Risorse strumentali specifiche</b>	
<b>E</b> Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Cat. Nr. % occ.		
<b>E</b> Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	D 3 (1)		
<b>S</b> Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	C 3 (2)		
<b>S</b> Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B		
			A		

<b>Note:</b> (1) Responsabile del Servizio D3 (C.Cariboni) 35% , D due assistenti sociali 10% (Suraci e Caracciolo) ciascuna, Cat. C due addetti al servizio amministrativo (Scola e Tavola) 15% ciascuna, educatore CAG (Milani) 15%
--

**OBIETTIVI 2017**

<b>Responsabile</b> Dott.ssa Elisabetta Gandolfi/ Patrizia Ferrari	<b>Centro di Responsabilità</b> SETTORE SERVIZI ALLA PERSONE ED ALLA FAMIGLIA
---	--

<b>Denominazione obiettivo 3.</b> "Attivi in città"	<b>Missione istituzionale</b> Servizi alla persona e alla comunità
--	---

**Descrizione obiettivo ( pluriennale )**  
Realizzazione di un progetto di raccolta dati, adeguamento data base, programmazione di relazioni istituzionali stabili con le associazioni presenti sul territorio

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> " - Costituzione di rapporti organici con le Associazioni di volontariato e solidarietà sociale e con le strutture economiche del territorio per condividere iniziative progettuali che portino gli alunni a conoscere la realtà storica, sociale, ambientale, culturale, economica in cui vivono e ad interagire con essa. - Valorizzazione le associazioni sportive presenti in gran numero sul territorio che attuano le loro attività grazie al forte inserimento e radicamento nel tessuto sociale. (DUP 2017/2019)"	<b>Referente politico</b> Assessore Wilna de Flumeri / Assessore Massimo Tavola  <b>Peso ponderato dell'obiettivo:</b> 15,00%
--	--

**Risultato atteso:**  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
Migliorare la comunicazione tra l'A.C. e le diverse associazioni sul territorio; coinvolgere maggiormente le associazioni nella programmazione delle attività dell'A.C.; dare maggiore visibilità al ricco patrimonio associativo del nostro territorio. Creare legami in modo da favorire la programmazione delle attività, la condivisione degli obiettivi, la collaborazione. Facilitare le pratiche autorizzative per le associazioni che svolgono e programmano eventi nel nostro territorio  
**Bisogni della collettività**  
Facilitazione della partecipazione, protagonismo delle associazioni, chiarezza e trasparenza nei rapporti con l'A. C.  
**Altre ricadute**  
Miglioramento della condivisione di programmi ed iniziative, Sviluppo di sinergie tra l'A.C. ed associazioni – Semplificazioni pratiche burocratiche

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	30,00%	70,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			0,00%

Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
Descrizione dei risultati attesi		
1 Aggiornamento data base – associazioni/istruzione/sport		30/06/17
2 Disponibilità delle data base aggiornato per tutti gli uffici		31/07/17
3 Programmazione delle relazioni "Istituzionali" con associazic		30/09/17
4 Creazione sul sito di un "come fare per" dedicato alle associ		03/09/17
5 Riunioni di informazioni con associazioni		30/11/17

Collegamento a risorse finanziarie	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Personale	Cat.	Nr.	% occ.
D			
C	2	(1)	40,00%
B	1	(1)	20,00%
A			

**Note:**  
(1) Personale di categoria C (Ferrari e Bolis) 40% ciascuno e cat B (Cattaneo) 20%

## OBIETTIVI 2017

Responsabile Dott.ssa Elisabetta Gandolfi/Arrigoni Maria Cristina		Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI ALLA PERSONE ED ALLA FAMIGLIA	
Denominazione obiettivo 4. "Crescere insieme"		Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità	
Descrizione obiettivo ( pluriennale ) Elaborazione di un progetto sperimentale di servizi rivolti ai genitori dei bambini che frequentano i servizi Prima Infanzia. Attuazione di un primo periodo di sperimentazione			
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Promuovere attività educative e formative dirette alle famiglie con l'aiuto di associazioni e parrocchie (DUP 2017/2019)		Referente politico Assessore Wilna de Flumeri Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%	
Risultato atteso: <b>Miglioramento qualità dei servizi erogati</b> Maggior condivisione degli indirizzi pedagogici del servizio, programmazione di servizi rivolti ai bambini piccoli tenendo conto delle esigenze di tutta la famiglia. <b>Bisogni della collettività</b> Migliorare la consapevolezza delle proprie scelte educative – Creare un gruppo di confronto tra genitori dei bambini che frequentano servizi della prima infanzia <b>Altre ricadute</b> -miglioramento del "clima" del servizio / miglioramento del livello di partecipazione dei genitori utenti			
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		Indicatori (parametri)	
	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	40,00%	60,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			0,00%
		Descrizione dei risultati attesi	Val.ob. Val.eff.
		1 Analisi customer statisfaction, verifica punti di forza e criticità	30/04/17
		2 programmazione nuove attività rivolte alle famiglie	31/05/17
		3 Prima sperimentazione attività	31/07/17
		4 Esame/verifica 1°periodo	30/09/17
		5 Avvio nuovo anno formativo con nuove modalità di relazion	30/11/17
Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Effettive	
<b>E</b> Entrate correnti			<b>Personale</b>
<b>E</b> Entrate c/capitale			Cat. Nr. % occ.
<b>S</b> Spese correnti			D
<b>S</b> Spese c/capitale			C 6(1)
			B
			A
			Risorse strumentali specifiche
<b>Note:</b> (1) tutto il personale in servizio presso l'Asilo Nido: Responsabile 25%, 5 educatrici 15% ciascuna			

## OBIETTIVI 2017

Responsabile

Dott.ssa Elisabetta Gandolfi

Centro di Responsabilità

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONE ED ALLA FAMIGLIA

Denominazione obiettivo 5.

GIORNATA DELLA TRASPARENZA

Missione istituzionale

Servizi alla persona e alla comunità

Descrizione obiettivo ( pluriennale )

Coinvolgere tutti i componenti della Comunità cittadina, in particolare gli stakeholders per favorire per la promozione e la valorizzazione della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività istituzionale, illustrazione delle misure adottate per l'anticorruzione, la partecipazione il bilancio partecipato

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

Presidiare la legalità dell'azione amministrativa

Referente politico

Peso ponderato dell'obiettivo: 15,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale sull'attività amministrativa. Diffondere nella collettività consapevolezza e conoscenza del funzionamento della macchina amministrativa

Bisogni della collettività

Partecipazione alle scelte dell'amministrazione

Altre ricadute

Individuazione delle informazioni di concreto interesse per la collettività

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <i>Prevista</i>	30,00%	70,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <i>Effettiva</i>			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
1 predisposizione e trasmissione del materiale al Sett. Ist.	giu/lug	
2 pubblicizzazione	settembre	
3 giornata della trasparenza per le scuole	ott/nov	
4 giornata della trasparenza per i cittadini	ott/nov	
5 rilevazione del gradimento dei cittadini	nov/dic	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat.	Nr.	% occ.
D		
C	2	80,00%
B	1	20,00%
A		

Risorse strumentali specifiche

Note:

partecipanti: C: Ferrari e Bolis; B: Cattaneo



## OBIETTIVI 2017

Responsabile

Dott.ssa Elisabetta Gandolfi

Centro di Responsabilità

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONE ED ALLA FAMIGLIA

Denominazione obiettivo 6.

Progetto rilevazione della qualità dei servizi ( la parola al cittadino )

Missione istituzionale

Servizi alla persona e alla comunità

Descrizione obiettivo ( pluriennale )

Attivare un sistema di rilevazione della qualità percepita da parte dei cittadini " clienti " degli uffici comunali

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

Rilevare bisogni e aspettative dei cittadini, raccogliere idee e suggerimenti con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi

Referente politico: SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 15%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Servizi rispondenti alle aspettative degli utenti

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Maggior coinvolgimento dei cittadini nelle problematiche amministrative

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	30,00%	70,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			0,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1 identificazione dei servizi ed elaborazione degli strumenti (1)	30,00% giugno	
2 predisposizione campagna informativa (int/esterna)	20,00% luglio	
3 raccolta dati	20,00% settembre	
4 analisi dei dati	20,00% ottobre	
5 report risultati (2)	10,00% novembre	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale	Risorse strumentali specifiche
Cat. Nr. % occ.	
D 4 vedi nota 1	
C 14 vedi nota 1	
B 1 vedi nota 1	
A	

Note:

(1) Confronto tra i responsabili di Settore; (2) elaborazione di reportistica relativa ai diversi servizi, evidenziando punti di forza e criticità. Eventuale proposta di standardizzazione della rilevazione, con indicatori di qualità/quantità. Partecipanti: Responsabili di Servizio (2D – 2C) Cariboni, Ferrari, Arrigoni, Locatelli 40%, Assistenti Sociali (2D) Caracciolo, Suraci 8% - altro Personale (12 C – 1 B) 4%



## OBIETTIVI 2017

Responsabile

Dott.ssa Elisabetta Gandolfi

Centro di Responsabilità

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONE ED ALLA FAMIGLIA

Denominazione obiettivo 7,

RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo ( pluriennale )

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

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

Corretta prassi amministrativa – giusto procedimento

Referente politico: SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo: 20%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Snellezza, celerità procedurale, trasparenza amministrativa

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

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

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.
1 reportistica periodica attuazione PAC	10,00%	v. nota
2 corretta attuazione PAC ( punti 6,7,8,13)	30,00%	100%
3 rispetto termini procedimento	20,00%	v. nota
4 corretta esecuzione piano trasparenza	20,00%	100%
5 rispetto codice di comportamento	20,00%	100%

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		
Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale	Risorse strumentali specifiche
Cat. Nr. % occ.	
D 4 vedi nota 1	
C 14 vedi nota 1	
B 1 vedi nota 1	
A	

Note:

1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 2,0% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento ) Partecipanti: Responsabili di Servizio (2D- 2C) Cariboni, Ferrari, Arrigoni, Locatelli 40%- Assistenti Sociali (2D) Caracciolo, Suraci 8% - Altro personale (12 C – 1 B) 4%





## **BILANCIO DI PREVISIONE 2017**

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

**RESPONSABILE**  
**DOTT.SSA ELISABETTA GANDOLFI**

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Cultura

Servizio Pubblica Istruzione

Servizio Servizi Sociali

Servizio Asilo Nido

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

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

**BILANCIO 2017**

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

**CENTRO DI COSTO**  
**SERVIZIO CULTURA**

**RESPONSABILE**  
**DOTT.SSA ELISABETTA GANDOLFI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO**  
**DOTT.SSA EMANUELA LOCATELLI**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2017**

Centro di costo: CULTURA E BIBLIOTECA

**DESCRIZIONE ATTIVITA':**

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

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

Il coordinamento delle attività culturali cittadine comporta lo svolgimento di:

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

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

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

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

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>2017</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Attività culturale e interventi diversi nel settore culturale
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Cultura e Biblioteca
	<b>RESPONSABILE</b>	dott.ssa Elisabetta Gandolfi
	<b>REFERENTE</b>	dott.ssa Emanuela Locatelli

<b>OBIETTIVO</b>	<b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<b>x GESTIONALE</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2017
-----------	------------	----------	------------

CULTURA - pubblicizzazione di iniziative culturali per favorire la più ampia partecipazione dei cittadini alle iniziative organizzate dal Comune attraverso le consuete vie di pubblicizzazione, anche attraverso l'aggiornamento del sito internet comunale nel campo "Eventi in città"	Numero manifesti e volantini 9.000		↔
- sostegno ad enti ed istituzioni di riconosciuta valenza culturale al fine di favorire la collaborazione istituzionale per la diffusione della cultura nelle più svariate espressioni, secondo le modalità stabilite dal vigente regolamento per i contributi ad associazioni ed enti che svolgono attività sul territorio;	Numero pratiche di contributo 2		↔
	Numero patrocinii 17		↔
- sostegno all'associazionismo culturale operante sul territorio.	Numero contributi erogati 2		↔
- organizzazione di attività culturali rivolte a bambini e ragazzi da fruire durante il tempo libero;	Numero utenti 5.686	Nota bene: il conteggio del numero di utenti potrebbe non essere omogeneo in quanto da settembre è cambiato il metodo di rilevazione	↔
- contatti con altri soggetti interagenti nell'attività di programmazione (Commissione Servizi alla Persona, Comunità Montana, Pro Loco); organizzazione di attività estive in collaborazione con associazioni ed istituzioni del territorio secondo quanto programmato dalla Commissione Servizi alla Persona;	Numero riunioni 50		↔
BIBLIOTECA - promozione e sviluppo della pubblica lettura;	Numero prestiti 41.572	Il sistema del conteggio è cambiato da settembre. Il mese di settembre non è stato rilevato a seguito delle operazioni necessarie al cambio	↔
- accesso alle informazioni bibliografiche su supporto elettronico;	Apertura 36 ore sett. per 52 settimane	La biblioteca è stata aperta 50 settimane, in settembre è stata chiusa per due settimane a seguito delle operazioni della nuova informatizzazione	↔
- progetto di lettura nelle scuole;	Numero alunni coinvolti 1.038		↔
- acquisto libri, riviste, videocassette per la gestione dei servizi della Biblioteca Civica utilizzando le modalità previste dal vigente regolamento di contabilità.	Numero oggetti acquistati 1.661		↔
- organizzazione di occasioni culturali di promozione della lettura e di lettura con ed ai bambini (interventi per le scuole elementari sperimentalmente, per le scuole materne)	Numero alunni coinvolti 1.038		↔
- organizzazione di iniziative di avvicinamento alla lettura	Numero iniziative 83		↔

Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto del Provveditorato acquisti – Servizio Gestione Economica secondo quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici, gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio. Incremento delle possibilità di fruizione e servizio di apertura domenicale e serale delle biblioteca civica nel periodo.			
Si procederà, inoltre all'affido di incarichi a soggetti esterni in relazione a specifiche attività od eventi culturali (sviluppo ed organizzazione di singoli eventi particolarmente qualificanti per l'Amministrazione Comunale).	Ammontare spesa € 16.627,00 (finanziati anche con ricorso a sponsorizzazioni)		↔
Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui agli artt. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79.	Ammontare spesa € 14.000,00		↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2016.			
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	n. 2 piano annuale ferie entro marzo		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 45 riunioni		↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			

Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			
Monitoraggio e assunzione delle iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti		↔
	100% disposizioni di Giunta attuate	Dato del Settore	↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Cultura	

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

<b>RISORSE UMANE</b>		
Qualifica	Nr. dipendenti in dotazione	Nr. dipendenti in servizio
B4	0	0
C1	1	1
C3 pt	1 pt	1 passaggio a tp da 01/04
D1	1	1
D2	0	0
DIRIGENTI		
TOTALE	3	3

#### **BUDGET ENTRATE ED USCITE 2017**

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

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

**BILANCIO 2017**

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

**CENTRO DI COSTO**

**SERVIZIO ISTRUZIONE**

**RESPONSABILE**

**DOTT.SSA ELISABETTA GANDOLFI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO**

**PATRIZIA FERRARI**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2017**

Centro di costo: Servizio Pubblica Istruzione

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Istruzione e diritto allo studio – Politiche Giovanili, sport e tempo libero
<b>2017</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Istruzione prescolastica, Altri ordini di istruzione non universitaria, servizi ausiliari all'istruzione, diritto allo studio
		Servizio cultura/sport

**DESCRIZIONE ATTIVITA':**

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

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

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

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

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

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

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

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

Nell'ambito degli interventi di "ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI" si occupa di iniziative rivolte a garantire l'effettiva attuazione del diritto allo studio nelle scuole dell'infanzia, primarie e medie inferiori del Comune, alla luce di quanto disposto dalla L.R. 31/80.

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

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

Negli ultimi anni l'Ufficio ha inoltre organizzato un progetto di animazione del tempo libero per i bambini e di accoglienza per bambini extracomunitari. L'attività proseguirà nel corso dell'anno secondo la programmazione condivisa con gli altri comuni del territorio.

Il servizio "SPORT" si occupa dei rapporti con le società sportive, dell'organizzazione di attività sportive e di gestire le strutture a disposizione del Comune (Palazzetto dello Sport, Campo Sportivo del Lavello) in concessione ad associazione sportiva.

Nel servizio manca ancora e dovrebbe essere prevista una risorsa di personale in grado di gestire meglio il rapporto con le Associazioni con particolare riguardo a quello che riguarda l'utenza sportiva fornendo sia un minimo di supporto organizzativo sia un punto di riferimento per la promozione di attività congiunte.

<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Pubblica Istruzione e Sport
<b>2017</b>	<b>RESPONSABILE</b>	dott.ssa Elisabetta Gandolfi
	<b>REFERENTE</b>	Patrizia Ferrari

**OBIETTIVO**

**STRATEGICO**

□ 2

**POLITICO**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1 DIREZIONALE
	<input type="checkbox"/> 3 ALTO
	<input type="checkbox"/> 2 MEDIO
	<input type="checkbox"/> 1 BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		PREV. 2017
<b>SCUOLE INFANZIA</b> - programmazione e realizzazione di iniziative didattico-culturali previste dal Piano per il Diritto allo Studio; - gestione del servizio di refezione in appalto a terzi; - acquisto materiale didattico differenziato con trasferimento di fondi alle direzioni didattiche	Numero bambini iscritti per tutte le scuole dell'infanzia			↓
	Numero sezioni di scuola dell'infanzia			↔
	Numero ore di funzionamento per ogni scuola dell'infanzia (settimanali) 40			↔

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

OBIETTIVI 2017	INDICATORI 2017	PREV. 2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garanzia degli interventi di supporto necessario al mantenimento della funzionalità delle scuole materne statali;</li> <li>• sostegno a sperimentazioni nell'ambito dell'autonomia didattica ed a progetti didattici sperimentali;</li> <li>• miglioramento della qualità di offerta della refezione scolastica;</li> <li>• Valutazione praticabilità del mantenimento delle tariffe del servizio refezione tenendo conto di una riduzione del costo in caso di frequenza dei fratelli e di riallineamento delle fasce ISE</li> </ul>	90% domande accolte	↔
	100% realizzazione progetti previsti dal Piano diritto allo Studio e dalle scuole confermati	↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		PREV. 2017
<b>ISTRUZIONE PRIMARIA</b> - approntamento di servizi ausiliari scolastici; organizzazione (in convenzione con cooperativa) del servizio supporto alunni portatori di handicap in coprogettazione con il comune di Lecco	Numero iscritti della scuola primaria	502 scuola statale e 120 scuola paritaria		↓
	Numero sezioni di scuola primaria			↓
	numero ore di funzionamento per ogni scuola primaria 40			↔

	Euro fondo trasferimenti per piano diritto allo studio € 44.305,00			↔
	Numero bambini coinvolti: 715	502 scuola statale e 120 scuola paritaria		↓

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

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

OBIETTIVI 2017	INDICATORI 2017	PREV. 2017
• mantenimento della disponibilità economica per gli interventi previsti dalla normativa e di sostegno promozionale;	100% disponibilità economica 2017	↔
• sostegno a progetti di sperimentazione dell'autonomia didattica e organizzativa;	100% realizzazione progetto Piano diritto allo Studio	↔
• organizzazione di attività in collaborazione tra scuola, Comune e privato sociale per meglio affrontare i problemi del disagio scolastico e sociale;	Almeno 4 attività con almeno 3 soggetti	↔
• acquisto libri di testo per tutti gli alunni di scuola primaria;	95% entro l'inizio dell'anno scolastico	↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI		PREV. 2017
<b>ISTRUZIONE SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b> – approntamento servizi ausiliari vari a favore della scuola media rientranti nell'ambito del Piano di Diritto allo Studio; – organizzazione di attività di supporto didattico alla scuola media (progetto adolescenti).	Numero bambini iscritti nella scuola secondaria di primo grado n. 454	di cui 336 nella scuola statale e 118 nella paritaria	↔	↔
	Numero sezioni nella scuola secondaria di primo grado 19	di cui 14 nella statale e 5 nella paritaria	↔	↔
	Numero ore di funzionamento della scuola secondaria di primo grado 36		↔	↔
	Euro fondo trasferiti per piano diritto allo studio € 6.605,00		↔	↔
	Numero bambini coinvolti 454	di cui 336 nella scuola statale e 118 nella paritaria	↔	↔

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

OBIETTIVI 2017	INDICATORI 2017	PREV. 2017
• segretariato per "Dote Scuola agli studenti" per la Regione Lombardia;	Nr. domande dote scuola raccolte	↓
• supporto alle attività culturali per i giovani e formazione genitori	100% progetto Piano Diritto allo Studio	↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2017
<b>ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI</b> - erogazione di fondi alle scuole per il potenziamento di iniziative culturali e didattiche; - gestione spese inerenti il servizio di ristorazione scolastica nelle scuole primaria e secondaria di primo grado; - gestione spese inerenti trasporti riservati agli alunni delle scuole infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado ed ai disabili; - rapporti organizzativi con finanziamento e organizzazione del servizio assistenza ad personam;	Numero pasti scuole materne 44.660		↔
	Numero pasti scuole elementari 55.259		↔
	Numero pasti scuola media 2574		↔
	Numero di alunni trasportati 50		↓

### ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI

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

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

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

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

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

OBIETTIVI 2017	INDICATORI 2017	PREV. 2017
• formazione per una campagna di educazione "alimentare"	7 plessi	↔
• Assicurazione del servizio di accompagnamento al trasporto dei bambini di Lorentino, Rossino Sopracornola e Pascolo.	100% accompagnamento sui viaggi	↔

### Assistenza ai portatori di handicap

Il Comune di Calolziocorte intende garantire un'adeguata assistenza agli alunni portatori di handicap presenti nelle scuole dell'infanzia e primarie, ciò nei termini di fornire adeguato personale per l'assistenza fisica e la comunicazione agli alunni bisognosi e garantire adeguati sussidi e attrezzature didattiche nonché, se necessita, il trasporto abitazione-scuola.  
Per l'anno 2016 saranno in servizio assistenti educatrici in numero di ore adeguato mediante coprogettazione con il Comune di Lecco che garantiscono interventi a diversi soggetti disabili presenti nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado.

OBIETTIVI 2017	INDICATORI 2017	PREV. 2017
• garantire un numero di assistenti educatrici adeguato al bisogno, ricorrendo a prestazioni di cooperative sociali;	Assunzione al 100% dei casi per cui l'educatore è dovuto per legge	↔
• favorire la continuità didattica del personale in servizio	90% del personale confermato	↔
• assegnazione dei fondi alle scuole per l'acquisto del materiale didattico differenziato;	30 giorni dalle richieste	↔
• "assegnazione" degli assistenti educatori alla Direzione Didattica competente che provvederà all'affiancamento ai singoli disabili al termine della conclusione dei lavori del tavolo di coprogettazione con il Comune di Lecco	Entro 10 giorni dall'inizio dell'a.s.	↔

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2017
<b>SPORT</b> - mantenere rapporti con le società sportive operanti nel territorio comunale; - gestione delle convenzioni con la società sportiva "A.C. Calolzio" per l'utilizzo del Campo Sportivo del Lavello e del Palazzetto dello Sport; - Coordinamento con il gestore per la concessione di spazi scolastici (palestre) ad associazioni sportive; - istruire le pratiche relative alle richieste di contributi presentate al Comune da parte di associazioni sportive; - applicazione modalità concrete di assegnazione spazi scolastici a società sportive; programmazione di iniziative in collaborazione con Associazioni Sportive per la diffusione e la promozione delle attività sportive tra i ragazzi.	Numero convenzioni 1		↔
	Numero concessioni 21		↔
	Entro il 31.10 Numero di bambini coinvolti 532		↔

Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto provveditorato acquisti - Servizio Gestione Economica, gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio. Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui all'art. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni, necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79.				
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il giorno 10 del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti			↔
	100% disposizioni di Giunta attuate			↔
Liquidazioni fatture relative ai servizi erogati ed elaborazione determinazioni e deliberazioni del servizio	Numero liquidazioni 69	30 gg dalla verifica di regolarità		↔
	Numero delibere 9			↔
	Numero determine 47			↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2017				
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza				
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale delle ferie entro marzo			↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	N. 15 riunioni			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				

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

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Pubblica Istruzione/Sport	

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

<b>RISORSE UMANE</b>		
Qualifica	Nr. dipendenti in dotazione	Nr. dipendenti in servizio
B4 PT	0	0
C2	1	1
C4 PT	1	1
D1	0	0
D2	0	0
D5	1	1
DIRIGENTI		
TOTALE	3	3

**BUDGET ENTRATE ED USCITE 2017**

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

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

**BILANCIO 2017**

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

**CENTRO DI COSTO**

**SERVIZIO SERVIZI SOCIALI**

**RESPONSABILE**

**DOTT.SSA ELISABETTA GANDOLFI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO**

**DOTT.SSA CRISTINA CARIBONI**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2017**

Centro di costo: Servizio Sociali

<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizi Sociali
<p><b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b>                  Il Centro di costo "SERVIZI SOCIALI" raggruppa più voci di spesa riferite al funzionamento di diversi servizi.                  I "SERVIZI RESI AI MINORI IN DIFFICOLTA'" sviluppano progetti di inserimento in comunità per minori che sono ambienti di vita e di residenza con la funzione di consolidare le relazioni ed attuare progetti educativi personalizzati; vi si ricorre quando non sia possibile la permanenza del minore nel proprio nucleo familiare o altre forme di intervento come l'affido familiare.                  In alternativa a queste strutture specifiche poi, per far fronte al disagio minorile, si attuano interventi quali:                  ☞ l'affido familiare, che consente l'inserimento temporaneo del minore, privo di un ambiente familiare idoneo presso un'altra famiglia al fine di garantirgli il mantenimento, l'educazione, l'istruzione e validi rapporti affettivi;                  ☞ l'assistenza domiciliare educativa, che è costituita dal complesso di prestazioni di natura educativa finalizzate alla socializzazione ed all'attivazione di risorse individuali e familiari.</p> <p>Essa è rivolta ai minori ed ai nuclei familiari che necessitano di supporto educativo. L'ammontare della spesa relativo a tali interventi risulta di difficile determinazione soprattutto in considerazione della variabilità e talvolta dell'imprevedibilità e dell'urgenza delle spese che si rendono necessarie. Le funzioni sopra indicate sono gestite tramite l'adesione all'accordo di programma per la gestione associata dei servizi che vede capofila il Comune di Lecco.</p> <p>Al servizio "<u>PREVENZIONE E RIABILITAZIONE</u>" fa capo:                  Il Centro di Aggregazione, che offre e promuove esperienze di socializzazione attraverso il coinvolgimento dei minori in attività ed iniziative corrispondenti ai loro interessi, risponde inoltre ai bisogni di educazione, di informazione e di orientamento, di accoglienza e di ascolto, di sostegno e di accompagnamento.</p> <p>A questo progetto si sono affiancheranno nel 2017 quelli previsti nell'ambito dell'accordo di programma promosso dalla Comunità Montana per l'attuazione di interventi secondo la legge 285/1997</p> <p>I progetti riguardano in particolare la promozione della partecipazione e della cittadinanza attiva.</p> <p>AI SERVIZIO "ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA" fanno capo tutte quelle strutture ed interventi vari di natura socio-assistenziale atti ad alleviare le diverse forme di disagio sociale.                  In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il servizio di assistenza domiciliare, che è il complesso delle prestazioni di natura socio-assistenziale erogate a domicilio al fine di consentire alla persona la permanenza nel proprio ambiente di vita, oltre che di ridurre le esigenze di ricovero in strutture residenziali. Per prestazioni socio-assistenziali si intendono l'aiuto e il sostegno nelle attività della vita quotidiana sia rivolte alla persona che alla realtà abitativa e sociale;</li> <li>2. L'assistenza domiciliare integrata, che è il complesso delle prestazioni sanitarie integrative al servizio di assistenza domiciliare come: gli interventi infermieristici, l'intervento del medico di base, l'intervento di figure sanitarie specialistiche;</li> <li>3. L'assistenza economica che è l'insieme dei contributi economici e degli interventi volti a garantire il reddito minimo vitale;</li> <li>4. Il C.D.D. (centro diurno disabili), che è una struttura diurna integrata che offre assistenza specifica diretta ed interventi socio educativi personalizzati alle persone disabili con notevole compromissione dell'autonomia e delle funzioni elementari. Il servizio verrà gestito con appalto a cooperativa sociale.</li> </ol>	

Al servizio fanno inoltre riferimento:

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

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

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

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>2017</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Interventi per l'infanzia e i minori per asilo nido, interventi per la disabilità, interventi per gli anziani, interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, interventi per il diritto alla casa, programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali, cooperazione e associazionismo
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizi Sociali
	<b>RESPONSABILE</b>	dott.ssa Elisabetta Gandolfi
	<b>REFERENTE</b>	dott.ssa Cristina Cariboni

<b>OBIETTIVO</b>	<b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<b>x GESTIONALE</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2017
<b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO SERVIZI SOCIALI</b> - gestione delle risorse economiche a disposizione del servizio e relativi rapporti con l'Ufficio Ragioneria; rapporti con i soggetti di privato sociale appaltatori di servizi soprattutto in fase di avvio di nuova gestione o di verifica del loro andamento			
Contatto con soggetti pubblici interagenti col servizio segretariato (Comunità Montana, Tribunale, Asl);	Numero soggetti 6		↔
Coordinamento attività degli operatori sociali del servizio di segretariato sociale ;	Numero operatori 8 (Cooperativa)		↔
	Dipendenti comunali 7		↔
Coordinamento e vigilanza sui contratti in essere per i servizi afferenti al centro di costo e verifiche della funzionalità. Elaborazione bando per la gestione del servizio.	<b>PREVENZIONE E RIABILITAZIONE C.A.G.</b>		
	Numero ore apertura servizio 474		↓

Numero "passaggi o contatti utenza" registrati 1.720			↓
Numero attività svolte 10			↔
Numero utenti "costanti" 116			↔
Numero attività organizzate in collaborazione con soggetti esterni all'Amministrazione Comunale 5			↔
<b>ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>			
Numero anziani assistiti a domicilio alla settimana circa 40			↔
Numero pasti consegnati a domicilio al giorno 22			↔
Numero ore dedicate all'assistenza anziani a domicilio circa 195 alla settimana			↔
Numero ore dedicate al pubblico degli assistenti sociali 48			↔
Numero utenti di assistenza economica straordinaria circa 40			↔
Numero contributi erogati (continuativi e straordinari) 68 (i continuativi sono conteggiati una sola volta)			↔
Numero contributi erogati per conto di Enti (Regione Lombardia/Inps): 266			↓
Numero utenti centri socio-educativi disabili 20			↔
Numero trasporti anziani e disabili al mese (quelli costanti sono conteggiati una sola volta) 32			↔
Numero domande per buono sociale evase 7			↔

<b>GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI RIVOLTI AI SOGGETTI CON DIFFICOLTA':</b> L'obiettivo si propone di sperimentare la gestione diretta dei seguenti servizi: - tutela e servizi rivolti ai minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria; - pronto intervento minori ed anziani; raccordo e coordinamento con i servizi rivolti ai disabili nel territorio.	Numero di minori assistiti 43			↔
	Numero di servizi di pronto intervento attivati (0)			↔
	Numero riunioni di equipe svolte (64)			↔
<b>PERSONALE AMMINISTRATIVO</b> - archivio utenza per cartelle; - in tempi stabiliti e concordati elaborazione delibere, determine, liquidazione fatture; - gestione aspetti amministrativi relativi alle rette, alle pensioni di invalidità ed alle richieste del servizio.	Numero utenti 600			↔
	Numero delibere 4			
	Numero determine 50			
	Numero liquidazioni 195			
	Numero rette mensili emesse 100			↔
<b>ASSISTENTI SOCIALI</b> - coordinamento ore di apertura/ricevimento pubblico; - intercambiabilità nella funzione di primo accesso e primo ascolto e sulle urgenze; - servizio di segretariato sociale relativo a varie fasce d'utenza; - riunioni di coordinamento e organizzazione del servizio di riferimento(minori, anziani, handicappati).	Ore apertura 15 sett.			↔
	Prestazioni di interscambiabilità 105			↔
	Utenti circa 600 all'anno			↔
	Riunioni di coordinamento e organizzazione 2 settimana (1 per area)			↔
Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di Provveditorato Gestione Economica, secondo quanto disciplinato dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici gli acquisti e le prestazioni , necessari per la gestione del servizio. Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui all'art. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni , necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79. Per l'affidamento della gestione dei servizi si prevede: • continuazione dei servizi di gestione CDD. e SAD. e dei servizi accessori in appalto a cooperative sociali • gestione in coprogettazione CAG, assistenza domiciliare minori , assistenza scolastica portatori di handicap	Valore contrattuale prestazioni € 887.583,00			
	Numero operatori coinvolti (51)			↔
	Valore contrattuale servizi minori € 210000			

	Numero operatori coinvolti 18			
Restituzione all'ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese del verbale delle disposizioni di Giunta del mese precedente con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti			↔
	90% disposizioni di Giunta attuate			↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2017.				
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza			
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.				
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie entro marzo			↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 12 riunioni			↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico				
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne				
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili				

Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).				
Monitoraggio e assunzione di iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa				
Statistiche interventi a favore degli stranieri differenziandoli per tipologia di utenza	Aggiornamento semestrale			

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Servizi Sociali	

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

<b>RISORSE UMANE</b>		
Qualifica	Nr. dipendenti in dotazione	Nr. dipendenti in servizio
A3	1	cessato
C1 pt	1	1 p.t.
C2	1	1
C4	1	1
C4 p.t.	1	1
D2	1	1
D2 p.t.	1	1 p.t.
D3 economico	1	1
TOTALE	8	7

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2017</b>
--------------------------------------

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

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

# **BILANCIO 2017**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA**

**CENTRO DI COSTO**

**SERVIZIO ASILO NIDO**

**RESPONSABILE**

**DOTT.SSA ELISABETTA GANDOLFI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO**

**MARIA CRISTINA ARRIGONI**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2017**

Centro di costo: Asilo Nido/Servizio Prima Infanzia

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

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Istruzione e diritto allo studio
<b>2017</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Istruzione prescolastica
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Asilo Nido
	<b>RESPONSABILE</b>	dott.ssa Elisabetta Gandolfi
	<b>REFERENTE</b>	Arrigoni Maria Cristina

<b>OBIETTIVO</b>	<b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<b>x GESTIONALE</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2017
COORDINATRICE gestione concreta programmata dei piccoli acquisti in collaborazione con il Servizio Gestione Economica;	Valore € 4.000,00		↔
- gestione in autonomia delle sostituzioni del personale assente e controllo del mantenimento di legge del rapporto bambini-educatori col minor ricorso possibile a sostituzioni esterne	Numero giorni sostituzione almeno 70		↔
disponibilità a collaborare con l'Ufficio Pubblica Istruzione e sostegno in particolari occorrenze (iscrizioni, attività culturali per bambini, inserimento scuola materna);	Numero supporto annuale 3		↔
coordinamento delle attività di innovazione rivolti ai bambini più piccoli in collaborazione con soggetti del privato sociale e con le direzioni didattiche.	Numero attività 3		↔
PERSONALE DOCENTE - predisposizione e gestione di un programma di inserimento dei bambini a piccoli gruppi;	Numero inserimenti 41		↔
elaborazione e gestione di un programma di pubblicizzazione e promozione del servizio e rilevazione dei reali bisogni delle famiglie;	Numero volantini 2.700		↔
adesione ad una programmazione delle ferie individuali in corso d'anno formativo che consenta di ricorrere il meno possibile alle prestazioni di personale straordinario;	Programmazione 2 volte all'anno		↔
programmazione e sviluppo programmi di laboratorio da svolgere con i bambini.	Numero attività 5		↔

<p>Il Centro di costo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate, dispone, tramite il Servizio di supporto provveditorato acquisti Servizio Gestione Economica, gli acquisti e le prestazioni , necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso.</p> <p>Nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate il Centro di costo dispone, altresì, tramite il Servizio Economato, con le procedure di cui all'art. 79 del vigente regolamento di contabilità gli acquisti e le prestazioni , necessari per la gestione del servizio, rientranti, per natura e valore, nella previsione dello stesso art. 79.</p>	Valore € 4.500,00		↔
<p>Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12.2017.</p>			
<p>Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)</p>	All'evenienza		
<p>Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza.</p>			
<p>Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.</p>	N. 1 piano annuale ferie entro marzo		↔
<p>Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza</p>	n. 17 riunioni		↔
<p>Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico</p>			
<p>Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne</p>			
<p>L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili</p>			

Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			
Monitoraggio e assunzione di iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Asilo Nido	

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

<b>RISORSE UMANE</b>		
Qualifica	Nr. dipendenti in dotazione	Nr. dipendenti in servizio
A3	0	0
B2	0	0
C1	2	0
C2	3	3
C2 p.t.	1	1
C3 PT	1	1
C5	1	1 p.t.
D2 p.t.	0	0
D3 economico	0	0
TOTALE	6	6

#### **BUDGET ENTRATE ED USCITE 2017**

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

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

## SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2017

**Responsabile**

dott.ssa Elisabetta Gandolfi

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

**Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:**

Adeguate livello di funzionamento dell'attività ordinaria

**Ambito di intervento:**

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

**Risultato atteso:**

I eliminazione disservizi

**Tempistica di attuazione:**

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

**Personale del settore coinvolto:**

<i>D</i>	4	25%	<i>B</i>	0
<i>C</i>	14	75%	<i>A</i>	0

Note:

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

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

**Note:**

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

## OBIETTIVI 2017

<b>Responsabile</b> dott. Andrea Gavazzi	<b>Centro di Responsabilità</b> Settore Polizia Locale e Commercio
---	---

<b>Denominazione obiettivo 1.</b> RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE	<b>Missione istituzionale</b> Supporto interno all'Ente
--	--

**Descrizione obiettivo ( pluriennale )**  
 Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione. Il PTAC approvato con deliberazione G.C. n. 7 del 27.01.2014, modificato con deliberazione di G.C. n. 30 del 30.03.2015 e n. 6 del 29.01.2016, e piano triennale trasparenza

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Corretta prassi amministrativa – giusto procedimento	<b>Referente politico</b> ASSESSORE P.L.  <b>Peso ponderato dell'obiettivo:</b> 20,00%
---	--

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

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

Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
1 reportistica periodica attuazione PAC	10	v. nota
2 corretta attuazione PAC ( punti 6,7,8,13)	30	100%%
3 rispetto termini procedimento	20	v. nota
4 corretta esecuzione piano trasparenza	20	100%%
5 rispetto codice di comportamento	20	100%%

Collegamento a risorse finanziarie	Previste	Effettive
<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">E</span> Entrate correnti		
<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">E</span> Entrate c/capitale		
<span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">S</span> Spese correnti		
<span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">S</span> Spese c/capitale		

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
<b>Personale</b>			
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	100,00%	
C	8		

**Note:**  
 1) Tolleranza ritardo reportistica quadrimestrale: 10 gg - Oltre 10gg. con due ritardi decurtazione 25%; 3) mancato rispetto oltre 2,0% del totale dei procedimenti (sono presi in considerazione solo i procedimenti che hanno ecceduto dai termini finali per diretta responsabilità dei responsabili del procedimento )Personale coinvolto: Agenti Feroldi, Battiata, Salerno, Carroccio, Maggio, Pepe, Tocchetto; Istruttore amm.vo Valsecchi.

## OBIETTIVI 2017

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

Denominazione obiettivo 2. <b>GIORNATA DELLA TRASPARENZA</b>	Missione istituzionale
---	------------------------

Descrizione obiettivo ( pluriennale )  
 Coinvolgere tutti i componenti della Comunità cittadina, in particolare, gli stakeholders per favorire per la promozione e la valorizzazione della trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività istituzionale, illustrazione delle misure adottate per l'anticorruzione, la partecipazione, il bilancio partecipato

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Presidiare la legalità dell'azione amministrativa</i>	Referente politico <b>ASSESSORE P.L.</b>  Peso ponderato dell'obiettivo: <b>10,00%</b>
--	--

Risultato atteso:  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*  
*Migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale sull'attività amministrativa. Diffondere nella collettività consapevolezza e conoscenza del funzionamento della macchina amministrativa*  
*Bisogni della collettività*  
*Partecipazione alle scelte dell'amministrazione*  
 Altre ricadute  
*individuazione delle informazioni di concreto interesse per la collettività*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale	Indicatori (parametri)																		
Tempistica di realizzazione Prevista	30,00%	70,00%	100,00%	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Descrizione dei risultati attesi</th> <th style="width: 10%;">Val.ob.</th> <th style="width: 10%;">Val.eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 predisposizione e trasmissione del materiale al Set. S. I.</td> <td style="text-align: center;">giu/lug</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 pubblicizzazione</td> <td style="text-align: center;">settembre</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 giornata della trasparenza per le scuole</td> <td style="text-align: center;">ott/nov</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 giornata della trasparenza per i cittadini</td> <td style="text-align: center;">ott/nov</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 rilevazione del gradimento dei cittadini</td> <td style="text-align: center;">nov/dic</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.	1 predisposizione e trasmissione del materiale al Set. S. I.	giu/lug		2 pubblicizzazione	settembre		3 giornata della trasparenza per le scuole	ott/nov		4 giornata della trasparenza per i cittadini	ott/nov		5 rilevazione del gradimento dei cittadini	nov/dic	
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val.eff.																				
1 predisposizione e trasmissione del materiale al Set. S. I.	giu/lug																					
2 pubblicizzazione	settembre																					
3 giornata della trasparenza per le scuole	ott/nov																					
4 giornata della trasparenza per i cittadini	ott/nov																					
5 rilevazione del gradimento dei cittadini	nov/dic																					
Tempistica di realizzazione Effettiva			0,00%																			

Collegamento a risorse finanziarie	Previste	Effettive	Collegamento ad altre risorse disponibili																																							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; background-color: #00FF00; text-align: center;"><b>E</b></td> <td>Entrate correnti</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #00FF00; text-align: center;"><b>E</b></td> <td>Entrate c/capitale</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center;"><b>S</b></td> <td>Spese correnti</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center;"><b>S</b></td> <td>Spese c/capitale</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>	<b>E</b>	Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>E</b>	Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>S</b>	Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>S</b>	Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personale</th> <th rowspan="2">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th>Cat.</th> <th>Nr.</th> <th>% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td></td> <td></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">100,00%</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </tbody> </table>	Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.	D				C	8	100,00%		B				A			
<b>E</b>	Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																							
<b>E</b>	Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																							
<b>S</b>	Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																							
<b>S</b>	Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																							
Personale			Risorse strumentali specifiche																																							
Cat.	Nr.	% occ.																																								
D																																										
C	8	100,00%																																								
B																																										
A																																										

Note:  
 Personale coinvolto: Agenti Feroldi, Battiata, Salerno, Carroccio, Maggio, Pepe, Tocchetto; Istruttore amm.vo Valsecchi.

## OBIETTIVI 2017

Responsabile  
dott. Andrea Gavazzi

Centro di Responsabilità  
Settore Polizia Locale e Commercio

Denominazione obiettivo 3.  
Progetto rilevazione della qualità dei servizi ( la parola al cittadino )

Missione istituzionale

Descrizione obiettivo ( pluriennale )  
Attivare un sistema di rilevazione della qualità percepita da parte dei cittadini " clienti " degli uffici comunali

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico
rilevare bisogni e aspettative dei cittadini, raccogliere idee e suggerimenti con l'obiettivo di migliorare al qualità dei servizi	SINDACO
	Peso ponderato dell'obiettivo: <b>15,00%</b>

Risultato atteso:  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
Servizi rispondenti alle aspettative degli utenti  
Bisogni della collettività

Altre ricadute  
Maggior coinvolgimento dei cittadini nelle problematiche amministrative

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	30,00%	70,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione Effettiva			0,00%

Indicatori (parametri)		
Descrizione dei risultati attesi	Val.ob.	Val. eff.
1 identificazione ed elaborazione degli strumenti ( 1 )	.30%	giugno
2 predisposizioe campagna informativa ( int/esterna )	.20%	luglio
3 raccolta dati	.20%	settembre
4 analisi dei dati	.20%	ottobre
5 report risultati ( 2 )	.10%	novembre

Collegamento a risorse finanziarie		Previste	Effettive
E	Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E	Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
S	Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
S	Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Collegamento ad altre risorse disponibili		
Personale		
Cat.	Nr.	% occ.
D		
C	8	
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

---



---



---

Note:  
( 1 ) confronto tra i responsabili si Settore; ( 2 ) elaborazione di reportistica relativa ai diversi servizi, evidenziando punti di forza e criticità. Eventuale proposta di standardizzazione della rilevazione, con indicatori di qualità/quantità. Agenti Feroldi, Battiata, Salerno, Carroccio, Maggio, Pepe, Tocchetto, istruttore amm.vo Valsecchi

## OBIETTIVI 2017

Responsabile

dott. Andrea Gavazzi

Centro di Responsabilità

Settore Polizia Locale e Commercio

Denominazione obiettivo 4.

LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

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

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

Difesa e sicurezza dei cittadini, lotta all'evasione fiscale

Referente politico

Assessore P.L.

Peso ponderato dell'obiettivo: 15,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

potenziamento supporto verifiche contributive

Bisogni della collettività

uguaglianza contributiva

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			

Indicatori (parametri)

Descrizione dei risultati attesi

Val.ob.

Val.eff.

n. segnalazioni

30

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">E</span> Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">E</span> Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">S</span> Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">S</span> Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale		
Cat.	Nr.	% occ.
D	0	100,00%
C	8	
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

Note:

Rilevazione dati mediante controlli stradali e contestuale trasmissione ad Ufficio Tributi; Rilevazioni dati circa i cantieri edili e contestuale trasmissione ad Ufficio Tributi. Personale coinvolto: Agenti Feroldi, Battiata, Salerno, Carroccio, Maggio, Pepe, Tocchetto; Istruttore amm.vo Valsecchi.

## OBIETTIVI 2017

Responsabile  
dott. Andrea Gavazzi

Centro di Responsabilità  
Settore Polizia Locale e Commercio

Denominazione obiettivo 5.  
IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI CON AUTOSCAN

Missione istituzionale

Descrizione obiettivo  
Programmare ed attuare una attività di controllo mediante strumento AUTOSCAN per la verifica della copertura assicurativa e revisione periodica dei veicoli

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)  
*Difesa e sicurezza dei cittadini*

Referente politico  
**Assessore P.L.**  
Peso ponderato dell'obiettivo: **20,00%**

Risultato atteso:  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
servizi in orari diurni  
**Bisogni della collettività**  
Effettuazione del servizio di polizia in orari diversificati  
**Altre ricadute**

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

Indicatori (parametri)	Val.ob.	Val.eff.
Descrizione dei risultati attesi		
numero servizi di controllo programmati	70	

Collegamento a risorse finanziarie	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>E</b> Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>S</b> Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>S</b> Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Personale	Cat.	Nr.	% occ.
	D	0	100,00%
	C	8	
	B		
	A		

Note:  
Attuazione interventi come da piani di servizio. Personale coinvolto: Agenti Feroldi, Battiata, Salerno, Carroccio, Maggio, Pepe, Tocchetto;

## OBIETTIVI 2017

Responsabile

dott. Andrea Gavazzi

Centro di Responsabilità

Settore Polizia Locale e Commercio

Denominazione obiettivo 6.

IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI ZONA PARCO LAVELLO PER CONTRASTO AL DEGRADO URBANO

Missione istituzionale

Servizi alla persona e alla comunità

Descrizione obiettivo

programmare ed attuare una attività di controllo e vigilanza volta a contrastare comportamenti non conformi a leggi o regolamenti, con particolare attenzione all'abbandono di deiezioni canine e guida dei cani senza guinzaglio nonché abbandono di rifiuti.

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

Difesa e sicurezza dei cittadini, prevenzione del degrado urbano

Referente politico

Assessore alla P.L.

Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso:

**Miglioramento qualità dei servizi erogati**

attuare servizi mirati di contrasto alle incivilities

**Bisogni della collettività**

sicurezza pubblica

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° semestre	Totale
Tempistica di realizzazione <b>Prevista</b>	50,00%	50,00%	100,00%
Tempistica di realizzazione <b>Effettiva</b>			

Indicatori (parametri)

Descrizione	Val.ob.	Val.eff.
n. interventi	50	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
<b>E</b> Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>E</b> Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>S</b> Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>S</b> Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	0	100,00%	_____
C	8		_____
B			_____
A			_____

Note:

Attività di programmazione. Attuazione interventi. Personale coinvolto: Agenti Feroldi, Battiatà, Salerno, Carroccio, Maggio, Pepe, Tocchetto;



# BILANCIO DI PREVISIONE 2017

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

**RESPONSABILE**  
**DOTT. ANDREA GAVAZZI**

A questo Settore fanno capo i seguenti Servizi:

Servizio Polizia Locale

Servizio Commercio

Modalità di valutazione dei risultati operativi:

- obiettivi strategici: peso 50 %
- attività ordinaria: peso 50 %

# **BILANCIO DI PREVISIONE 2017**

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

**CENTRO DI COSTO  
SERVIZIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA**

**RESPONSABILE  
DOTT. ANDREA GAVAZZI**

**REFERENTE CENTRO DI COSTO  
DOTT. ANDREA GAVAZZI**

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2017**

Centro di costo: Settore Servizio Polizia Locale

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

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Ordine pubblico e sicurezza
<b>2017</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Polizia Locale e Amministrativa
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	Servizio Polizia Locale e Commercio
	<b>RESPONSABILE</b>	DOTT. ANDREA GAVAZZI

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2017
Programmare servizi rivolti alla prevenzione e repressione delle infrazioni sul territorio	n. 1.854 infrazioni rilevate C.d.S.	La finalità è quella di direzionare l'azione preventiva e di controllo senza, tuttavia incidere sulla necessaria flessibilità operativa	↔
	n. 0 controlli velocità		↔
	n. 324 sanzioni(cinture/telefonino)		↔
	n. 31 presenze manifestazioni		↔
	Risultato settoriale: € 201.086,00		↔
	Indicatore Individuale: minimo 150 verbali pro-capite per numero 6 addetti in servizio nel corpo		↔
Assicurare di norma servizi esterni settimanali per almeno 24 ore settimanali con n. 2 agenti	n. 116 posti di controllo	La finalità è quella di disporre almeno di una pattuglia sul territorio	↔
	n. 92 controlli specifici sui veicoli anche su		↔
	attività di rilevazione incidenti stradali		↔
Effettuare un monitoraggio del grado di incidentalità stradale e redazione di una mappa dei rischi	n. 3 statistiche quadrimestrali	La finalità è quella di monitorare il fenomeno sul territorio e di redigere annualmente una mappa dei rischi	↔
	n. 33 incidenti con feriti		↔

	n. 32 senza feriti		↔
	n. 0 mortali		↔
	relazione finale con creazione banca dati zone a rischio		↔
Effettuare controlli mensili presso i mercato per prevenzione borseggi, esercizio abusivo di attività di commercio su area pubblica	n. 12 controlli	La finalità è quella di disincentivare l'attività abusiva ed effettuare un generale controllo sul comportamento dell'utenza e degli operatori	↔
Effettuare controlli settimanali presso il mercato comunale delle aree mercatali e degli impianti esistenti d effettuare le operazioni di spunta e riscossione della TOSAP	n. 52	La finalità è quella di regolamentare l'accesso degli operatori al mercato comunale ed incassare la tosap,	↔
Attività di programmazione delle attività degli addetti di P.L.: redazione piani di servizio, catalogazione e archiviazione atti, gestione dei turni, feri, riposi del personale.	n. 340 piani di servizio	La finalità è quella di programmare i servizi in base al personale disponibile e alla gestione del personale	↔
	n. 1.956 rapporti di servizio		↔
Attività di gestione degli adempimenti connessi all'attività sanzionatoria riferita al C.d.S.	n. 522 verbali notificati	La finalità è quella di gestire gli atti relativi agli accertamenti delle violazioni al I C.d.S: (inserimento dati, stampa verbali, scarico pagamenti, comunicazioni alla Motorizzazione ed alla Prefettura, formazione ruoli etc.)	↔
	n. 49 comunicazioni Prefettura/M.C.T.C		↔
	n. 18 verbali sequestro		↔
	n. 65 rapporti di incidenti stradali		↔
	n. 68 copie rapporti incidenti rilasciate		↔
	n. 53 occupazioni sede stradale		↔
	n. 12 verbali di fermo		↔
	n. 1 rimozioni effettuati		↔
	n. 14 ricorsi		↔
	n. 16 udienze davanti alla Autorità Giudiz.		↔
	N 87 atti notificati		↔
	n. 0 autorizzazioni ZTL		↔
Attività di gestione degli adempimenti connessi alla attività di repressione riferita alle altre violazioni amministrative	n. 26 verbali notificati	La finalità è quella di gestire gli atti relativi alle sanzioni amministrative elevate: notifica dei verbali, emanazione delle ordinanze ingiunzioni, scarico pagamenti, formazione ruoli etc	↔
	N 3 verbali di sequestro		↔
	n. 2 confische		↔
	n. 5 ordinanze ingiunzioni		↔
	n. 3 ricorsi		↔

	n. 1 udienze davanti alla Autorità Giudiz.		↔
Attività di polizia giudiziaria	n. 39 notizie di reato inviate alla autorità giudiziaria	La finalità è quella di gestire gli atti di polizia giudiziaria di competenza	↔
	n. 182 atti di polizia giudiziaria		↔
Attività di supporto altri uffici comunali	n. 477 accertamenti anagrafici	La finalità è quella di supportare alcuni uffici comunali nella loro attività	↔
	n. 25 accertamenti tributari		↔
	n. 9 sopralluoghi sportello unico		↔
	n. 31 verifiche rispetto ordinanze		↔
Attività rivolta alla regolamentazione della viabilità	n. 45 ordinanze viabilistiche	La finalità è quella di regolamentare la viabilità cittadina rispondendo anche alle richieste degli utenti	↔
	n. 53 art 21 cds (concessioni occupaz. Sed strade)		↔
Attività rivolta alla regolamentazione dell'occupazione temporanea di suolo pubblico	n. 128 concessioni tosap	La finalità è quella di gestire le occupazioni temporanee di suolo pubblico	↔
Attività di verifica delle dichiarazioni cittadini extracomunitari	N . 12 verifiche	La finalità è quella di effettuare una verifica delle richieste inoltrate dall'utenza in questura	↔
Attività di monitoraggio del territorio con l'utilizzo delle apparecchiature elettroniche in dotazione (videosorveglianza) e attività di gestione dei dati	n. 24 richieste dati	La finalità è quella di monitorare il territorio Inoltre il vigente regolamento prevede la possibilità di rilasciare dati a fronte di richieste qualificate.	↔
Attività di supporto agli operatori sanitari nel caso di trattamenti sanitari obbligatori e accertamenti sanitari obbligatori e di redazione dei relativi provvedimenti	n.0 T.S.O	Attività prevista dalla legge in capo al Sindaco del Comune ove si richiede il T.S.O o l' A.S.O.	↔
	n. 0 A.S.O.		↔
Attività di prossimità Vigile di Quartiere	Zona Centro		↔
Attività di contrasto abusivismo edilizio	n. 5 verifiche edilizie		↔
Adempimento compiti istituzionali relativi al funzionamento del servizio	1) n. atti interni: proposte di deliberazione di Giunta 2 proposte di deliberazione di Consiglio 1		
			↔
			↔



Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12			↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza del Servizio			↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.	N. 1 piano annuale ferie - marzo		↔
Gestione della comunicazione con il personale assegnato e con gli interrelati settori per il perseguimento degli obiettivi fissati con adeguati livelli di efficacia e di efficienza	n. 10 riunioni		↔
Rispetto degli orari di servizio e di apertura al pubblico			↔
Privilegiare l'utilizzo di strumenti informatici per comunicazioni interne			↔
L'erogazione dei servizi in corso di esercizio dovrà restare contenuta nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnate con il presente P.E.G. , come tale programmata, e che una rivalutazione delle stesse non potrà non restare subordinata alla presentazione alla Giunta Comunale di una particolareggiata e motivata relazione del Responsabile del Settore interessato che evidenzia anche le risorse impiegabili.			↔
Incarichi a soggetti esterni (studi, consulenze, servizi..) devono essere conferiti oltre che nel rispetto della vigente normativa in materia anche nell'osservanza delle vigenti norme regolamentari comunali (regolamento contratti, regolamento dei servizi in economia, regolamento di organizzazione interna in tema di incarichi).			↔

Monitorano e assumono le iniziative necessarie per la tutela della salute sui luoghi di lavoro nel rispetto della vigente normativa			↔
Restituzione all'ufficio segreteria bimestralmente entro il 10 del mese del verbale delle disposizioni di Giunta dei due mesi precedenti con l'indicazione dello stato di attuazione delle stesse.	n. 6 referti 90% disposizioni di Giunta attuate		↔
Il Responsabile di Settore, ovvero chi ne fa legittimamente le veci, è responsabile dell'attuazione di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi che per materia fanno riferimento al Settore previsti da circolari, regolamenti, direttive anche interne, disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.			↔

**ATTIVITA' – OBIETTIVI 2017**

Centro di costo: Settore Servizio Commercio

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

<b>BILANCIO</b>	<b>MISSIONE</b>	Ordine pubblico e sicurezza
<b>2017</b>	<b>PROGRAMMA</b>	Servizio Polizia Locale e Amministrativa
<b>PEG</b>	<b>CENTRO DI COSTO</b>	POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIO
	<b>RESPONSABILE</b>	DOTT. ANDREA GAVAZZI

<b>OBIETTIVO</b>	<input type="checkbox"/> <b>STRATEGICO</b>	<input type="checkbox"/> 2	POLITICO
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>GESTIONALE</b>	<input type="checkbox"/> 1	DIREZIONALE
		<input type="checkbox"/> 3	ALTO
		<input type="checkbox"/> 2	MEDIO
		<input type="checkbox"/> 1	BASSO

OBIETTIVI	INDICATORI	COMMENTI	PREV. 2017
Gestire la spunta mercato ordinario, quello straordinario, le sagre e le fiere	n. 52 mercati	La finalità è quella di gestire i mercati, le fiere e le sagre ed effettuare la riscossione della Tosap	↔
	n. 9 fiere/sagre		↔
	n. 489 riscossioni spunte		↔
Autorizzazioni e concessioni commercio aree pubbliche	n. 1 autorizzazioni	La finalità è quella di emettere i titoli autorizzativi	↔
Verificare i subentri nelle autorizzazioni e concessioni commercio su aree pubbliche	n. 22 subentri	La finalità è quella di verificare la regolarità dei subentri	↔



	n. 11 accessi medi giornalieri		↔
	relazioni esterne		↔
	4) individuazione acquisti e forniture necessari per la gestione del servizio (tramite il supporto del provveditorato acquisti) secondo quanto disciplinato dal regolamento di organizzazione degli uffici)		↔
	5) restituzione ufficio segreteria entro il 10 di ogni mese il verbale delle disposizioni di giunta		↔
	6) aggiudicazione prima della scadenza dell'appalto, qualora si tratti di forniture e servizi di natura continuativa		↔
	7) attivazione di tutte le procedure necessarie per acquisti di forniture e servizi di propria competenza, compresa l'eventuale richiesta di finanziamento entro 20 giorni dalla maturazione dell'esigenza.		↔
	8) ordinazione di beni e servizi, per i contratti in corso, entro 20 giorni da quando si manifesta per iscritto l'esigenza, salvo diversa disposizione della Giunta Comunale		↔
Cura delle riscossioni di competenza secondo le scadenze stabilite per ogni partita, con responsabilità di risultato. In particolare recupero crediti pregressi avviando senza ritardo le necessarie e conseguenti procedure coattive, comunque entro il 31.12			↔
Escussione, senza ritardo, delle cauzioni a garanzia dei lavori, forniture e servizi in caso di danno, secondo quanto prevede la normativa vigente (D.L. 185/2008 come convertito in legge)	All'evenienza		↔
Monitoraggio della efficienza, efficacia ed economicità dei servizi di competenza del Servizio			↔
Gestione programmata delle ferie e delle assenze del personale assegnato, tale da consentire la continuità-funzionalità dei servizi erogati dal Settore con adeguati standards di qualità.			↔

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

<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	
Servizio Polizia Locale e Commercio	

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

<b>RISORSE UMANE</b>		
Qualifica	Nr. dipendenti in dotazione	Nr. dipendenti in servizio
B1	1	0
C1	4	3
C1 pt	1	1
C2	3	3
C3	2	1
C4	0	0
D1	1	1
D3	1	0
D4	0	0
D5	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>9</b>

<b>BUDGET ENTRATE ED USCITE 2017</b>
--------------------------------------

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

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

## SPECIFICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ ORDINARIA 2017

## Responsabile

dott. Andrea Gavazzi

POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

## Denominazione obiettivo di mantenimento dell'attività ordinaria:

Funzioni di controllo generale del territorio

## Ambito di intervento:

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

## Risultato atteso:

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

## Tempistica di attuazione:

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

## Personale del settore coinvolto:

<i>D</i>	0	100%	<i>B</i>	0	0%
<i>C</i>	8		<i>A</i>	0	0%

Note:

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

Peso % indicatori	Descrizione	Val.ob.	Val. eff.	Note e criteri di valutazione
1. //	indicatore individuale: n. verbali minimo x addetto al corpo	150		tolleranza: 20%
2. //	servizi esterni settimanali: minimo	24 h/sett		
3. //	attività di rilevazione degli incidenti stradali: tempo medio di intervento da chiamata	15 minuti		tolleranza: 10 minuti
4. //	posti di controllo	110		tolleranza: 20%
5. //	controlli specifici:			
	- contrasto del degrado urbano	50		tolleranza: 20%
	- azioni/interventi di miglioramento viabilistico	60		tolleranza: 20%
	- mezzi pesanti	25		tolleranza: 20%
	- altri controlli specifici	100		tolleranza: 20%
	- controllo regolarità vendite commerciali	15		tolleranza: 20%
	- controlli mirati rifiuti	25		tolleranza: 20%
6. //	realizzazione entrate specifiche 2017	€ 200.000		Tolleranza: 10%

## Note:

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



## STAMPA DEL PEG

Pag. 1

Centro di Costo: 11 SV1/A -SERVIZI DEMOGRAFICI - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1020/0/0	CORRISPETTIVO SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA.	2.169,91	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap.1050/0/0	PROVENTI DIRITTI CIMITERIALI	4.706,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.500,00 14.500,00	14.500,00 14.500,00	14.500,00	14.500,00
Cap.1051/0/0	PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	12.410,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 40.000,00	40.000,00 40.000,00	40.000,00	40.000,00
Cap.1072/0/0	DIRITTI CARTA DI IDENTITA.	294,12	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.000,00 12.000,00	12.000,00 12.000,00	12.000,00	12.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	19.580,03	Prev. di comp. Previ.di cassa	96.500,00 96.500,00	96.500,00 96.500,00	96.500,00	96.500,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1625/0/0	RIMBORSO SPESE ELETTORALI SOSTENUTE PER ALTRE AMMINISTRAZIONI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	63.800,00 63.800,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	63.800,00 63.800,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
	TOTALE TITOLO 03	19.580,03	Prev. di comp. Previ.di cassa	160.300,00 160.300,00	126.500,00 126.500,00	126.500,00	126.500,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	19.580,03	Prev. di comp. Previ.di cassa	160.300,00 160.300,00	126.500,00 126.500,00	126.500,00	126.500,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 11 SV1/A -SERVIZI DEMOGRAFICI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0107	SERVIZIO ELETTORALE E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.541/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-SERVIZI DEMOGRAFICI	119,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	130.825,53 132.818,00	133.650,47 131.658,00	131.658,00	131.658,00
Cap.542/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. SERVIZI DEMOGRAFICI	5.175,93	Prev. di comp. Previ.di cassa	35.855,88 36.354,00	36.196,12 35.698,00	35.698,00	35.698,00
Cap.551/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER SERVIZID EMOGRAFICI.	88,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.300,00 1.300,00	1.300,00 1.300,00	1.300,00	1.300,00
Cap.552/0/0	SPESE PER ELEZIONI NONRIMBORSATE DALLO STATO, REGIONE E PROVINCIA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	3.000,00 3.000,00	33.000,00	0,00
Cap.553/0/0	SPESE PER ELEZIONI RIMBORSATE DALLO STATO, REGIONEE PROVINCIA	7.990,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	63.800,00 63.800,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap.601/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVA SERVIZI DEMOGRAFICI	1.342,25	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.313,64 9.483,00	9.490,36 9.321,00	9.321,00	9.321,00
Cap.200541/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.992,47 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200542/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	498,12 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200601/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVASERVIZI DEMOGRAFICI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	169,36 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	14.716,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	243.755,00 243.755,00	213.636,95 210.977,00	240.977,00	207.977,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	14.716,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	243.755,00 243.755,00	213.636,95 210.977,00	240.977,00	207.977,00
	TOTALE MISSIONE 01	14.716,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	243.755,00 243.755,00	213.636,95 210.977,00	240.977,00	207.977,00
	TOTALE DELLE SPESE	14.716,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	243.755,00 243.755,00	213.636,95 210.977,00	240.977,00	207.977,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 12 SV1/B -SERVIZIO FORMALITÀ AMMINISTRATIVE - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.14/0/0	SPESE ACQUISTO BENI PERRAPPRESENTANZA.	50,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	700,00 700,00	600,00 600,00	600,00	600,00
Cap.21/0/0	CONVENZIONE SVOLGIMENTOFUNZIONI DIFENSORE CIVICO	100,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00	200,00
	TOTALE TITOLO 01	150,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	900,00 900,00	800,00 800,00	800,00	800,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	150,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	900,00 900,00	800,00 800,00	800,00	800,00
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.104/0/0	SPESE ACQUISTO BENI PER SOLENNITA CIVILI	500,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.200,00 1.200,00	1.200,00 1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap.118/0/0	SPESE PER NOTIZIARIO COMUNALE	811,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500,00 1.500,00	1.500,00 1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap.122/0/0	SPESE SERVIZIO NOTIFICAZIONI	36,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.850,00 1.850,00	1.850,00 1.850,00	1.850,00	1.850,00
	TOTALE TITOLO 01	1.347,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.550,00 4.550,00	4.550,00 4.550,00	4.550,00	4.550,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	1.347,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.550,00 4.550,00	4.550,00 4.550,00	4.550,00	4.550,00
	TOTALE MISSIONE 01	1.498,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.450,00 5.450,00	5.350,00 5.350,00	5.350,00	5.350,00
	TOTALE DELLE SPESE	1.498,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.450,00 5.450,00	5.350,00 5.350,00	5.350,00	5.350,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 4

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

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1061/0/0	DIRITTI DI SEGRETERIA	132,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.911,00 17.911,00	17.911,00 17.911,00	17.911,00	17.911,00
Cap.1150/0/0	PROVENTI CIMITERIALI	29.881,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.000,00 90.000,00	90.000,00 90.000,00	90.000,00	90.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	30.013,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	107.911,00 107.911,00	107.911,00 107.911,00	107.911,00	107.911,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1610/0/0	QUOTA A CARICO DIPENDENTISERVIZIO MENSA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.000,00 11.000,00	11.000,00 11.000,00	11.000,00	11.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.000,00 11.000,00	11.000,00 11.000,00	11.000,00	11.000,00
	TOTALE TITOLO 03	30.013,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	118.911,00 118.911,00	118.911,00 118.911,00	118.911,00	118.911,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	30.013,73	Prev. di comp. Previ.di cassa	118.911,00 118.911,00	118.911,00 118.911,00	118.911,00	118.911,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1/0/0	INDENNITA DI CARICA DEGLIAMMINISTRATORI COMUNALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	61.500,00 61.500,00	61.500,00 61.500,00	61.500,00	61.500,00
Cap.2/0/0	INDENNITA PRESENZA CONSIGLIERI COMUNALI	2.578,71	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.100,00 4.100,00	4.100,00 4.100,00	4.100,00	4.100,00
Cap.3/0/0	RIMBORSO SPESE E INDENNITA MISSIONE AMMINISTRATORICOMUNALI	23,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	400,00 400,00	400,00 400,00	400,00	400,00
Cap.5/0/0	RIMBORSI AD AZIENDE PERMESSI AMMINISTRATORI	313,49	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.000,00 2.000,00	2.000,00 2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap.11/0/0	SPESE FUNZIONAMENTO ORGANI AMMINISTRATIVI	9,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 913,00	200,00 200,00	200,00	200,00
Cap.41/0/0	IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE FUNZIONIGENERALI AMM.NE	654,84	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 6.000,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
	TOTALE TITOLO 01	3.579,84	Prev. di comp. Previ.di cassa	74.200,00 74.913,00	74.200,00 74.200,00	74.200,00	74.200,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	3.579,84	Prev. di comp. Previ.di cassa	74.200,00 74.913,00	74.200,00 74.200,00	74.200,00	74.200,00
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.91/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SEGRETERIA/PERSONALE	2.477,63	Prev. di comp. Previ.di cassa	259.312,55 270.274,00	277.398,27 266.572,00	266.572,00	266.572,00
Cap.92/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SEGRETERIA/PERSONALE	10.913,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	74.775,09 75.732,00	80.174,91 77.343,00	77.343,00	77.343,00
Cap.94/0/0	ASSEGNI FAMILIARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	864,00 864,00	813,00 813,00	813,00	813,00
Cap.128/0/0	SPESE AGGIORNAMENTO ARCHIVIO COMUNALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	7.000,00 7.000,00	0,00	0,00
Cap.151/0/0	IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE PERSONALE SEGRETARIA	3.151,47	Prev. di comp. Previ.di cassa	22.476,77 22.783,00	22.100,23 21.180,00	21.180,00	21.180,00
Cap.171/0/0	RUOLI PER BENEFICICONTRATTUALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
Cap.200091/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SEGRETERIA/PERSONALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.826,27 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00
Cap.200092/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SEGRETERIA/PERSONALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.831,91 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00
Cap.200151/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE PERSONALE SEGRETERIA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	920,23 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	16.542,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	372.006,82 369.653,00	388.486,41 373.908,00	366.908,00 366.908,00	366.908,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	16.542,55	Prev. di comp. Previ.di cassa	372.006,82 369.653,00	388.486,41 373.908,00	366.908,00 366.908,00	366.908,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.212/0/0	COMPENSO NUCLEO DI VALUTAZIONE	1.717,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.600,00 1.600,00	1.600,00 1.600,00	1.600,00 1.600,00	1.600,00
	TOTALE TITOLO 01	1.717,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.600,00 1.600,00	1.600,00 1.600,00	1.600,00 1.600,00	1.600,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	1.717,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.600,00 1.600,00	1.600,00 1.600,00	1.600,00 1.600,00	1.600,00
Prg. 0110	RISORSE UMANE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.651/0/0	SPESE AGGIORNAMENTO PERSONALE DI TUTTI I SERVIZI.	550,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.000,00 17.000,00	17.000,00 17.000,00	17.000,00 17.000,00	17.000,00
Cap.653/0/0	SPESE PRESTAZIONI DI ACCERTAMENTO SANITARIO PER I DI PENDENTI.	1.321,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00
Cap.663/0/0	SERVIZI DI SUPPORTO PER LA GESTIONE DEL PERSONALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.732,00 7.732,00	7.732,00 7.732,00	7.732,00 7.732,00	7.732,00
	TOTALE TITOLO 01	1.871,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.732,00 34.732,00	34.732,00 34.732,00	34.732,00 34.732,00	34.732,00
	TOTALE PROGRAMMA 10	1.871,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.732,00 34.732,00	34.732,00 34.732,00	34.732,00 34.732,00	34.732,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						

## STAMPA DEL PEG

Pag. 7

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
Cap.633/0/0	FONDI PER LA PRODUTTIVITA' DEL PERSONALE.	2.164,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	83.472,04 30.850,00	22.368,61 10.925,00	10.925,00	10.925,00
Cap.634/0/0	FONDI PER LA PRODUTTIVITA' DEL PERSONALE - EX ART.15 C. 2 CCNL	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,37 0,00	26.774,63 14.875,00	14.875,00	14.875,00
Cap.637/0/0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.642,23 4.345,38	9.569,77 8.106,00	5.106,00	5.106,00
Cap.652/0/0	SPESE PER IL SERVIZIO MENSA DIPENDENTI	2.476,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.000,00 38.000,00	38.000,00 38.000,00	38.000,00	38.000,00
Cap.654/0/0	RIMBORSO MISSIONE EINDENNITA' CHILOMETRICA DIPENDENTI	142,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.206,00 1.206,00	1.206,00 1.206,00	1.206,00	1.206,00
Cap.695/0/0	IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE	555,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.731,29 3.300,00	4.183,44 2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap.200633/0/0	FPV - FONDI PER LA PRODUTTIVITA' DEL PERSONALE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.443,61 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200634/0/0	FPV - FONDI PER LA PRODUTTIVITA' DEL PERSONALE - EX ART. 15 C. 2 CCNL	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.899,63 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200637/0/0	FPV - COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.463,77 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200695/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.683,44 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	5.339,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	156.542,38 77.701,38	102.102,45 75.612,00	72.612,00	72.612,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	5.339,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	156.542,38 77.701,38	102.102,45 75.612,00	72.612,00	72.612,00
	TOTALE MISSIONE 01	29.050,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	639.081,20 558.599,38	601.120,86 560.052,00	550.052,00	550.052,00
Mis. 20	FONDI E ACCANTONAMENTI						
Prg. 2003	ALTRI FONDI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.7/0/0	INDENNITA' DI FINE MANDATO SINDACO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.953,00 0,00	1.953,00 0,00	1.953,00	1.953,00
Cap.632/0/0	ONERI RINNOVO CONTRATTODIPENDENTI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	24.766,00 0,00	53.200,00 53.200,00	53.200,00	53.200,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.719,00 0,00	55.153,00 53.200,00	55.153,00	55.153,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
	TOTALE PROGRAMMA 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.719,00 0,00	55.153,00 53.200,00	55.153,00	55.153,00
	TOTALE MISSIONE 20	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.719,00 0,00	55.153,00 53.200,00	55.153,00	55.153,00
	TOTALE DELLE SPESE	29.050,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	665.800,20 558.599,38	656.273,86 613.252,00	605.205,00	605.205,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 21 SV2/A -SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA - CALOLZIOCORTE								
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno			
					2017	2018	2019	
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE							
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI							
Cap.1575/0/0	CANONE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO	DISTRIBUZIONE GAS	313.933,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	313.933,00 313.933,00	313.933,00 313.933,00	313.933,00	313.933,00
Cap.1691/0/0	RIMBORSO CARTOGRAFIE ECOPIE ELIOGRAFICHE.		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00	200,00
Cap.1692/0/0	RIMBORSO STAMPATI E COPIE		30,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500,00 1.500,00	1.500,00 1.500,00	1.500,00	1.500,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500		313.963,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	315.633,00 315.633,00	315.633,00 315.633,00	315.633,00	315.633,00
	TOTALE TITOLO 03		313.963,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	315.633,00 315.633,00	315.633,00 315.633,00	315.633,00	315.633,00
	TOTALE DELLE ENTRATE		313.963,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	315.633,00 315.633,00	315.633,00 315.633,00	315.633,00	315.633,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 10

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.124/0/0	SPESE PER GARE APPALTO, CONTRATTI E PUBBLICAZIONI V ARIE	1.136,34	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.700,00 14.700,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
	TOTALE TITOLO 01	1.136,34	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.700,00 14.700,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	1.136,34	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.700,00 14.700,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.185/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI GESTIONE ECONOMICA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	51.356,89 51.481,89	52.175,11 51.666,00	51.666,00	51.666,00
Cap.186/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE GESTIONE ECONOMICA	2.035,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.010,72 14.138,00	14.195,28 14.068,00	14.068,00	14.068,00
Cap.242/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO GESTIONE ECONOM.	649,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.431,73 4.475,00	4.435,27 4.392,00	4.392,00	4.392,00
Cap.200185/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI GESTIONE ECONOMICA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	509,11 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200186/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE GESTIONE ECONOMICA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	127,28 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200242/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVESERVIZIO GESTIONE ECONOM.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	43,27 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	2.685,29	Prev. di comp. Previ.di cassa	70.479,00 70.094,89	70.805,66 70.126,00	70.126,00	70.126,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	2.685,29	Prev. di comp. Previ.di cassa	70.479,00 70.094,89	70.805,66 70.126,00	70.126,00	70.126,00
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.372/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI IMMOBILI NONADIBITI AD UFFICI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00	200,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00	200,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
	TOTALE PROGRAMMA 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00	200,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.641/0/0	SPESE ACQUISTO STAMPATI ECANCELLERIA PER TUTTI GLIUFFICI.	3.211,43	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.000,00 18.000,00	16.000,00 16.000,00	16.000,00	16.000,00
Cap.643/0/0	SPESE ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE PER TUTTI GLI UFFICI.	260,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.700,00 1.700,00	1.700,00 1.700,00	1.700,00	1.700,00
Cap.644/0/0	SPESE ACQUISTO BENI PERMANUTENZIONE UFFICI COMUNALI.	84,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
Cap.656/0/0	SPESE CONSUMI ENERGETICI UFFICI COMUNALI.	22.003,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	75.500,00 75.500,00	75.500,00 75.500,00	75.500,00	75.500,00
Cap.657/0/0	SPESE SERVIZI POSTALI PER TUTTI GLI UFFICI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	19.900,00 19.900,00	19.900,00 19.900,00	19.900,00	19.900,00
Cap.658/0/0	SPESA PULIZIA IN APPALTOUFFICI COMUNALI.	7.697,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	47.000,00 47.000,00	47.000,00 47.000,00	47.000,00	47.000,00
Cap.659/0/0	SPESE PER ASSICURAZIONI.	4.000,02	Prev. di comp. Previ.di cassa	52.500,00 52.500,00	58.000,00 58.000,00	58.000,00	58.000,00
Cap.660/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI.	1.243,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.600,00 13.600,00	12.500,00 12.500,00	12.500,00	12.500,00
Cap.694/0/0	TASSE DI CIRCOLAZIONE-BOLLI PER AUTOVEICOLI E MEZZI COMUNALI.	186,35	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 1.000,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
	TOTALE TITOLO 01	38.686,12	Prev. di comp. Previ.di cassa	229.700,00 229.700,00	232.100,00 232.100,00	232.100,00	232.100,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	38.686,12	Prev. di comp. Previ.di cassa	229.700,00 229.700,00	232.100,00 232.100,00	232.100,00	232.100,00
	TOTALE MISSIONE 01	42.507,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	315.079,00 314.694,89	309.105,66 308.426,00	308.426,00	308.426,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1202	INTERVENTI PER LA DISABILITA'						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.23352/0/0	SISTEMAZIONE IMMOBILE CDD	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	30.000,00 30.000,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 12

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	30.000,00 30.000,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	30.000,00 30.000,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 12	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	30.000,00 30.000,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	42.507,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	315.079,00 314.694,89	339.105,66 338.426,00	308.426,00	308.426,00

## STAMPA DEL PEG

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

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno			
					2017	2018	2019	
Tit. 01	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, PEREQUATIVA							
Tip. 101	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI							
Cap.40/0/0	IMPOSTA COM. DI PUBBLICITA	2.156,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	65.925,00 65.925,00	65.925,00 65.925,00	65.925,00	65.925,00	65.925,00
Cap.152/0/0	TOSAP DA PARCOMETRI/PARCHIMETRI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	80.000,00 80.000,00	70.000,00 70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Cap.250/0/0	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI.	3.783,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.000,00 18.000,00	18.000,00 18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	5.939,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	163.925,00 163.925,00	153.925,00 153.925,00	153.925,00	153.925,00	153.925,00
Tip. 301	FONDI PEREQUATIVI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI							
Cap.210/0/0	FONDO DI SOLIDARIETA	92.777,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.069.085,00 1.069.710,00	1.069.085,00 1.069.085,00	1.069.085,00	1.069.085,00	1.069.085,00
	TOTALE TIPOLOGIA 301	92.777,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.069.085,00 1.069.710,00	1.069.085,00 1.069.085,00	1.069.085,00	1.069.085,00	1.069.085,00
	TOTALE TITOLO 01	98.717,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.233.010,00 1.233.635,00	1.223.010,00 1.223.010,00	1.223.010,00	1.223.010,00	1.223.010,00
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI							
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE							
Cap.430/0/0	CONTRIBUTO ERARIALE PERAMMORTAMENTO MUTUI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	19.018,00 19.018,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00
Cap.435/0/0	CONTRIBUTI DA MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	7.675,61	Prev. di comp. Previ.di cassa	35.142,00 35.142,00	35.142,00 35.142,00	35.142,00	35.142,00	35.142,00
Cap.450/0/0	ALTRI CONTRIBUTI DALLOSTATO	638,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.141,00 21.141,00	23.402,00 23.402,00	23.402,00	23.402,00	23.402,00
Cap.570/0/0	CONTRIBUTI REGIONALI PERAMMORTAMENTO MUTUI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	36.729,00 36.729,00	36.729,00 36.729,00	23.301,00	23.301,00	23.301,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	8.313,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	112.030,00 112.030,00	95.273,00 95.273,00	81.845,00	81.845,00	81.845,00
	TOTALE TITOLO 02	8.313,67	Prev. di comp. Previ.di cassa	112.030,00 112.030,00	95.273,00 95.273,00	81.845,00	81.845,00	81.845,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE							
Tip. 300	INTERESSI ATTIVI							

## STAMPA DEL PEG

Pag. 14

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

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
Cap.1200/0/0	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZE DI CASSA E BANCO POSTA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 3.000,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 300	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 3.000,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
Tip. 400	ALTRE ENTRATE DA REDDITI DA CAPITALE						
Cap.1500/0/0	UTILE NETTO A USM DESTINATO AL COMUNE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	191.341,00 297.540,00	344.040,00 344.040,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 400	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	191.341,00 297.540,00	344.040,00 344.040,00	0,00	0,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1540/0/0	RIMBORSO DA ERARIO CREDITO IVA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.000,00 14.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.1580/0/0	RIMBORSO DALL'ATO ONERIFINANZIARI MUTUI CICLO IDRICO INTEGRATO	107.082,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	161.372,00 272.511,00	161.394,00 161.394,00	161.421,00	161.462,00
Cap.1630/0/0	RIMBORSO DA PRIVATI PER SERVIZI DIVERSI.	2.518,03	Prev. di comp. Previ.di cassa	70.000,00 70.000,00	70.000,00 70.000,00	70.000,00	70.000,00
Cap.1695/0/0	RIVALSA SU PRIVATI PER ESECUZIONE ORDINANZE DEMOLIZIONE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap.1700/0/0	RIVALSA SU PRIVATI PER ESECUZIONE ORDINANZE INCOLUMITA PUBBLICA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap.1720/0/0	CONTRIBUTO TESORERIA COMUNALE PER SPESE CULTURALI E SOCIALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 1.000,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	109.600,47	Prev. di comp. Previ.di cassa	286.372,00 397.511,00	272.394,00 272.394,00	272.421,00	272.462,00
	TOTALE TITOLO 03	109.600,47	Prev. di comp. Previ.di cassa	480.713,00 698.051,00	619.434,00 619.434,00	275.421,00	275.462,00
Tit. 06	ACCENSIONE PRESTITI						
Tip. 300	ACCENSIONE MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE						
Cap.4116/0/0	FINANZIAMENTO MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	206.733,00 206.733,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 300	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	206.733,00 206.733,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 06	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	206.733,00 206.733,00	0,00	0,00
Tit. 09	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						

## STAMPA DEL PEG

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

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
Tip. 100	ENTRATE PER PARTITE DI GIRO						
Cap.6001/0/0	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEI DIPENDENTI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	250.000,00 250.000,00	250.000,00 250.000,00	250.000,00	250.000,00
Cap.6002/0/0	RITENUTE ERARIALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	487.000,00 487.000,00	487.000,00 487.000,00	487.000,00	487.000,00
Cap.6003/0/0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	62.000,00 62.000,00	62.000,00 62.000,00	62.000,00	62.000,00
Cap.6006/0/0	RIMBORSO ANTICIPAZIONI FONDO ECONOMATO.	12.349,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	55.000,00 55.000,00	55.000,00 55.000,00	55.000,00	55.000,00
Cap.6008/0/0	RISCOSSIONE IMPOSTE PER CONTO TERZI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500.000,00 500.000,00	500.000,00 500.000,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	12.349,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.354.000,00 1.354.000,00	1.354.000,00 1.354.000,00	854.000,00	854.000,00
Tip. 200	ENTRATE PER CONTO TERZI						
Cap.6004/0/0	DEPOSITI CAUZIONALI	7.653,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	300.000,00 300.000,00	300.000,00 300.000,00	300.000,00	300.000,00
Cap.6005/0/0	RIMBORSO SPESE SERVIZI PER CONTO TERZI.	5.825,68	Prev. di comp. Previ.di cassa	300.000,00 300.000,00	300.000,00 300.000,00	300.000,00	300.000,00
Cap.6007/0/0	DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 200	13.479,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	620.000,00 620.000,00	620.000,00 620.000,00	620.000,00	620.000,00
	TOTALE TITOLO 09	25.828,85	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.974.000,00 1.974.000,00	1.974.000,00 1.974.000,00	1.474.000,00	1.474.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	242.460,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.799.753,00 4.017.716,00	4.118.450,00 4.118.450,00	3.054.276,00	3.054.317,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.96/0/0	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA PER SEGRETARIO COMUNALE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.784,00 8.535,00	17.114,00 17.114,00	17.114,00	17.114,00
Cap.132/0/0	CONTRIBUTI ANCI-AICCRE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.500,00 3.500,00	3.500,00 3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap.134/0/0	CONTRIBUTO A PROVINCIA PER GESTIONE SEZIONE IMPIEGO CIRCONDARIALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.610,00 1.610,00	1.610,00 1.610,00	1.610,00	1.610,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.894,00 13.645,00	22.224,00 22.224,00	22.224,00	22.224,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.894,00 13.645,00	22.224,00 22.224,00	22.224,00	22.224,00
Prg. 0103	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.4/0/0	COMPENSO COLLEGIO REVISORI DEL CONTO.	3.871,11	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.500,00 8.800,00	8.500,00 8.500,00	8.500,00	8.500,00
Cap.181/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SERVIZIO CONTABILITA'	43,63	Prev. di comp. Previ.di cassa	104.601,59 104.373,59	105.997,41 102.317,00	102.317,00	102.317,00
Cap.182/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZIO CONTABILITA'	3.955,02	Prev. di comp. Previ.di cassa	28.498,49 28.611,00	28.664,51 27.767,00	27.767,00	27.767,00
Cap.184/0/0	ASSEGNI FAMILIARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.901,00 1.901,00	2.450,00 2.450,00	2.450,00	2.450,00
Cap.210/0/0	SPESE SERVIZIO TESORERIA	1.312,99	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	8.000,00 8.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap.241/0/0	IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIOCONTABILITA'	1.278,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.020,16 9.058,00	9.009,84 8.697,00	8.697,00	8.697,00
Cap.200181/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SERVIZIO CONTABILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.680,41 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200182/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZIO CONTABILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	897,51 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200241/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REG.LEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO CONTABILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	312,84 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
	TOTALE TITOLO 01	10.461,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	162.412,00 157.743,59	162.621,76 157.731,00	157.731,00	157.731,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	10.461,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	162.412,00 157.743,59	162.621,76 157.731,00	157.731,00	157.731,00
Prg. 0107	SERVIZIO ELETTORALE E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.562/0/0	SPESE SERVIZIO ELETTORALEE PER COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.700,00 2.700,00	2.700,00 2.700,00	2.700,00	2.700,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.700,00 2.700,00	2.700,00 2.700,00	2.700,00	2.700,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.700,00 2.700,00	2.700,00 2.700,00	2.700,00	2.700,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.671/0/0	RESTITUZIONE ENTRATE VARIE NON DOVUTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 7.516,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap.692/0/0	IMPOSTE E TASSE A CARICO DEL COMUNE	199,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.300,00 20.300,00	3.300,00 3.300,00	3.300,00	3.300,00
Cap.693/0/0	IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALLO ERARIO.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	110.000,00 110.000,00	110.000,00 110.000,00	110.000,00	110.000,00
	TOTALE TITOLO 01	199,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	136.300,00 137.816,00	116.300,00 116.300,00	116.300,00	116.300,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	199,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	136.300,00 137.816,00	116.300,00 116.300,00	116.300,00	116.300,00
	TOTALE MISSIONE 01	10.661,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	322.306,00 311.904,59	303.845,76 298.955,00	298.955,00	298.955,00
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2581/0/0	QUOTA COMPARTICIPAZIONE CONSORZIO PARCO ADDA NORD	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.200,00 20.200,00	20.200,00 20.200,00	20.200,00	20.200,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.200,00 20.200,00	20.200,00 20.200,00	20.200,00	20.200,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 18

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.200,00 20.200,00	20.200,00 20.200,00	20.200,00	20.200,00
	TOTALE MISSIONE 09	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.200,00 20.200,00	20.200,00 20.200,00	20.200,00	20.200,00
Mis. 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ						
Prg. 1404	RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3551/0/0	SPESE GESTIONE IN CONCESSIONE SERVIZI PUBBLICITA EP UBBLICHE AFFISSIONI.	1.547,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.740,00 20.740,00	20.740,00 20.740,00	20.740,00	20.740,00
Cap.4561/0/0	CONTRIBUTO ALLA FARMACIARURALE DI ROSSINO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	42,00 42,00	42,00 42,00	42,00	42,00
	TOTALE TITOLO 01	1.547,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.782,00 20.782,00	20.782,00 20.782,00	20.782,00	20.782,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	1.547,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.782,00 20.782,00	20.782,00 20.782,00	20.782,00	20.782,00
	TOTALE MISSIONE 14	1.547,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.782,00 20.782,00	20.782,00 20.782,00	20.782,00	20.782,00
Mis. 20	FONDI E ACCANTONAMENTI						
Prg. 2002	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.721/0/0	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	140.268,00 0,00	177.921,00 0,00	215.706,00	254.173,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	140.268,00 0,00	177.921,00 0,00	215.706,00	254.173,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	140.268,00 0,00	177.921,00 0,00	215.706,00	254.173,00
	TOTALE MISSIONE 20	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	140.268,00 0,00	177.921,00 0,00	215.706,00	254.173,00
Mis. 50	DEBITO PUBBLICO						
Prg. 5001	QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2323/0/0	INTERESSI PASSIVI SU BOC	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	173.088,00 173.088,00	154.591,00 154.591,00	154.591,00	154.591,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno	Previsioni dell'anno	Previsione dell'anno
					2017	2018	2019
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	173.088,00 173.088,00	154.591,00 154.591,00	154.591,00	154.591,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	173.088,00 173.088,00	154.591,00 154.591,00	154.591,00	154.591,00
Prg. 5002	QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI						
Tit. 04	RIMBORSO PRESTITI						
Cap.30001/0/0	RIMBORSO QUOTE CAPITALEMUTUI E PRESTITI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	380.772,60 380.772,60	201.075,00 201.075,00	209.061,00	126.004,00
Cap.30100/0/0	RIMBORSO QUOTE CAPITALEPRESTITI OBBLIGAZIONARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	419.529,00 419.529,00	438.107,00 438.107,00	438.107,00	438.107,00
	TOTALE TITOLO 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	800.301,60 800.301,60	639.182,00 639.182,00	647.168,00	564.111,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	800.301,60 800.301,60	639.182,00 639.182,00	647.168,00	564.111,00
	TOTALE MISSIONE 50	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	973.389,60 973.389,60	793.773,00 793.773,00	801.759,00	718.702,00
Mis. 99	SERVIZI PER CONTO TERZI						
Prg. 9901	SERVIZI PER CONTO TERZI - PARTITE DI GIRO						
Tit. 07	USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Cap.40001/0/0	RITENUTE PREVIDENZIALI EDASSISTENZIALI A CARICO DIPENDENTI	25.114,58	Prev. di comp. Previ.di cassa	250.000,00 250.000,00	250.000,00 250.000,00	250.000,00	250.000,00
Cap.40002/0/0	RITENUTE ERARIALI.	44.473,07	Prev. di comp. Previ.di cassa	487.000,00 487.000,00	487.000,00 487.000,00	487.000,00	487.000,00
Cap.40003/0/0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	17,15	Prev. di comp. Previ.di cassa	62.000,00 62.000,00	62.000,00 62.000,00	62.000,00	62.000,00
Cap.40004/0/0	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI.	49.810,34	Prev. di comp. Previ.di cassa	300.000,00 300.000,00	300.000,00 300.000,00	300.000,00	300.000,00
Cap.40005/0/0	SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	21.187,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	300.000,00 300.000,00	300.000,00 300.000,00	300.000,00	300.000,00
Cap.40006/0/0	ANTICIPAZIONI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	55.000,00 55.000,00	55.000,00 55.000,00	55.000,00	55.000,00
Cap.40007/0/0	RESTITUZIONE DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap.40008/0/0	VERSAMENTO DI IMPOSTE RISCOSE PER CONTO TERZI	54.661,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	500.000,00 500.000,00	500.000,00 500.000,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
	TOTALE TITOLO 07	195.264,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.974.000,00 1.974.000,00	1.974.000,00 1.974.000,00	1.474.000,00	1.474.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	195.264,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.974.000,00 1.974.000,00	1.974.000,00 1.974.000,00	1.474.000,00	1.474.000,00
	TOTALE MISSIONE 99	195.264,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.974.000,00 1.974.000,00	1.974.000,00 1.974.000,00	1.474.000,00	1.474.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	207.472,64	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.450.945,60 3.300.276,19	3.290.521,76 3.107.710,00	2.831.402,00	2.786.812,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 23 SV2/C -SERVIZIO TRIBUTI - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Tit. 01	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA						
Tip. 101	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI						
Cap.11/0/0	ICI-MAGGIORI ACCERTAMENTI IN SEGUITO AD ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.000,00 100.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.20/0/0	IMU - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	15.197,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.562.285,00 2.562.285,00	2.562.285,00 2.562.285,00	2.562.285,00	2.562.285,00
Cap.21/0/0	IMU MAGGIORI ACCERTAMENTI IN SEGUITO AD ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
Cap.80/0/0	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	183.012,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	937.950,00 937.950,00	937.950,00 937.950,00	1.338.464,00	1.342.723,00
Cap.151/0/0	TOSAP-TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	3,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	79.000,00 79.000,00	79.000,00 79.000,00	79.000,00	79.000,00
Cap.160/0/0	TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 16.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.165/0/0	ADDIZIONALI EX ECA	894,57	Prev. di comp. Previ.di cassa	600,00 600,00	600,00 600,00	600,00	600,00
Cap.170/0/0	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI TARES	107.875,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.171/0/0	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI - TARI	493.321,61	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.402.932,00 1.198.100,00	1.402.932,00 1.202.593,00	1.402.932,00	1.402.932,00
Cap.180/0/0	TASSA RIFIUTI -PARTITE ARRETRATE.	26.047,23	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 34.905,00	5.000,00 3.660,00	5.000,00	5.000,00
Cap.181/0/0	TARES TARI - PARTITE ARRETRATE	75.460,76	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.500,00 57.500,00	20.500,00 15.006,00	20.500,00	20.500,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	901.812,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.109.267,00 4.986.340,00	5.108.267,00 4.901.094,00	5.508.781,00	5.513.040,00
Tip. 104	COMPARTICIPAZIONI DI TRIBUTI						
Cap.175/0/0	ADDIZIONALE PROV.LE TARI	27.826,15	Prev. di comp. Previ.di cassa	68.874,00 68.874,00	68.874,00 68.874,00	68.874,00	68.874,00
	TOTALE TIPOLOGIA 104	27.826,15	Prev. di comp. Previ.di cassa	68.874,00 68.874,00	68.874,00 68.874,00	68.874,00	68.874,00
	TOTALE TITOLO 01	929.639,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.178.141,00 5.055.214,00	5.177.141,00 4.969.968,00	5.577.655,00	5.581.914,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 23 SV2/C -SERVIZIO TRIBUTI - CALOLZIOCORTE

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
	TOTALE DELLE ENTRATE	929.639,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.178.141,00 5.055.214,00	5.177.141,00 4.969.968,00	5.577.655,00	5.581.914,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 23 SV2/C -SERVIZIO TRIBUTI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0104	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.271/0/0	SPESE PERSONALE:ONERIDIRETTI-TRIBUTI	7,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	121.958,05 122.222,51	128.242,95 111.644,00	111.644,00	111.644,00
Cap.272/0/0	SPESE PERSONALI:ONERI ACCESSORI A CARICO COMUNE. TRIBUTI	3.808,95	Prev. di comp. Previ.di cassa	32.949,26 33.283,00	33.984,74 29.835,00	29.835,00	29.835,00
Cap.274/0/0	ASSEGNI FAMILIARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	562,00 562,00	516,00 516,00	516,00	516,00
Cap.291/0/0	COMPENSI ALLO ESATTORE PERRISCOSSIONE TRIBUTI	56.198,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	35.000,00 35.000,00	35.000,00 35.000,00	35.000,00	35.000,00
Cap.300/0/0	QUOTA ICI DA VERSARE ALL'IFEL	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 3.000,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00
Cap.332/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO TRIBUTI	923,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.446,09 8.497,00	8.979,91 7.569,00	7.569,00	7.569,00
Cap.333/0/0	ADDIZIONALE PROV.LE TARIDESTINATA ALLA PROVINCIA	42.184,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	68.874,00 68.874,00	68.874,00 68.874,00	68.874,00	68.874,00
Cap.341/0/0	RESTITUZIONE E SGRAVI TRIBUTI.	28.328,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	63.000,00 63.000,00	83.000,00 83.000,00	83.000,00	83.000,00
Cap.200271/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERIDIRETTI-TRIBUTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.598,95 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200272/0/0	FPV - SPESE PERSONALI:ONERI ACCESSORI A CARICO COMUNE. TRIBUTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.149,74 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200332/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVESERVIZIO TRIBUTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.410,91 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	131.449,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	355.949,00 334.438,51	361.597,60 339.438,00	339.438,00	339.438,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	131.449,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	355.949,00 334.438,51	361.597,60 339.438,00	339.438,00	339.438,00
	TOTALE MISSIONE 01	131.449,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	355.949,00 334.438,51	361.597,60 339.438,00	339.438,00	339.438,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1204	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 23 SV2/C -SERVIZIO TRIBUTI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
					Cap.3231/0/0	FONDO ESENZIONE ASSISTITIDA TASSA RIFIUTI.	0,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.430,00 158,00	5.430,00 5.430,00	5.430,00	5.430,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.430,00 158,00	5.430,00 5.430,00	5.430,00	5.430,00
	TOTALE MISSIONE 12	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.430,00 158,00	5.430,00 5.430,00	5.430,00	5.430,00
	TOTALE DELLE SPESE	131.449,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	361.379,00 334.596,51	367.027,60 344.868,00	344.868,00	344.868,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 25 SV2/E -SERVIZIO CENTRO ELABORAZIONEDATI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0108	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.188/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO CED	123,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	22.665,63 22.665,63	23.383,37 23.024,00	23.024,00	23.024,00
Cap.189/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZIO CED	882,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.180,16 6.270,00	6.388,84 6.299,00	6.299,00	6.299,00
Cap.192/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER CED.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.300,00 5.300,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap.209/0/0	SPESE PER SISTEMA INFORMATIVO E CED	4.446,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	60.000,00 62.075,00	60.000,00 60.000,00	60.000,00	60.000,00
Cap.243/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO CED	281,53	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.910,45 1.941,00	1.988,55 1.958,00	1.958,00	1.958,00
Cap.200188/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO CED	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	359,37 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200189/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZIO CED	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	89,84 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200243/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVESERVIZIO CED	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30,55 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	5.733,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	96.536,00 98.251,63	92.760,76 92.281,00	92.281,00	92.281,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	5.733,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	96.536,00 98.251,63	92.760,76 92.281,00	92.281,00	92.281,00
	TOTALE MISSIONE 01	5.733,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	96.536,00 98.251,63	92.760,76 92.281,00	92.281,00	92.281,00
	TOTALE DELLE SPESE	5.733,98	Prev. di comp. Previ.di cassa	96.536,00 98.251,63	92.760,76 92.281,00	92.281,00	92.281,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
Cap.720/0/0	CONTRIBUTO PER SFALCIOALGHE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.038,00 6.038,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.038,00 6.038,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.038,00 6.038,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 200	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI						
Cap.2203/0/0	CONTRIBUTO MIUR INDAGINI DIAGNOSTICHE SOLAI EDIFICI SCOLASTICI	14.712,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	77.000,00 77.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2301/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER RISTRUTTURAZIONE A.RUEGG 5 LOTTO.	2.950,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2310/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERRIPRISTINO ALVEO E ARGINI TORRENTE SERTA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	127.162,13 127.192,13	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2317/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERREALIZZAZIONE COLLETTORE ZONA INDUSTRIALE SALA	125.584,57	Prev. di comp. Previ.di cassa	73.610,98 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2323/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERREALIZZAZIONE PISTA CICLOPEDONALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 14.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2324/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERLAVORI DI ADEGUAMENTO INTERSEZIONI STRADALI	11.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 60.990,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2441/0/0	CONTRIBUTO PROV.LE REALIZZAZIONE ROTONDA MAZZINI/V.L E DE GASPERI	192.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 290.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2447/0/0	CONTRIBUTO PROV.LE PERCOLLETTAMENTO ACQUE REFLUE IMPIANTO DEPURAZIONE	2.321,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2455/0/0	CONTRIBUTO BIM PER ACQUISTO AUTOMEZZO PROTEZIONE CIVILE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.000,00 4.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2459/0/0	CONTRIBUTO PARCO ADDA NORD SISTEMAZIONE LUNGO LAGO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	50.000,00 50.000,00	0,00	0,00
Cap.2461/0/0	CONTRIBUTO AUTORITA' BACINO LAGHI MINORI SISTEMAZIONE LUNGOFIUME	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	30.000,00 30.000,00	0,00	0,00
Cap.2464/0/0	CONTRIBUTO BIM STRADA PER SOPRACORNOLA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	80.000,00 80.000,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

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

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Cap.2581/0/0	CONTRIBUTO FONDAZIONE CARIPLO PISTA CICLABILE	0,00	Prev. di comp.	0,00	130.000,00	0,00	0,00
			Previ.di cassa	0,00	130.000,00		
	TOTALE TIPOLOGIA 200	348.568,63	Prev. di comp.	281.773,11	290.000,00	0,00	0,00
			Previ.di cassa	573.182,13	290.000,00		
	TOTALE TITOLO 04	348.568,63	Prev. di comp.	281.773,11	290.000,00	0,00	0,00
			Previ.di cassa	573.182,13	290.000,00		
	TOTALE DELLE ENTRATE	348.568,63	Prev. di comp.	287.811,11	290.000,00	0,00	0,00
			Previ.di cassa	579.220,13	290.000,00		

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0101	ORGANI ISTITUZIONALI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20420/0/0	TRASF. CAPITALE PRO LOCO PER SISTEMAZIONE SEDE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.000,00 25.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.000,00 25.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.000,00 25.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0102	SEGRETERIA GENERALE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20381/0/0	ARREDI ARCHIVIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20366/0/0	MANUTENZ.STRAOD.EDIFICI COMUNALI - NORME L. 46/90 - 13/89 - 10/91	1.637,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	179.619,83 188.268,41	43.660,00 40.000,00	140.000,00	30.000,00
Cap.20422/0/0	RIDUZIONE INDEBITAMENTO EX ART. 7 C. 5 D.L. 78/2015	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	53.000,00 53.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.220366/0/0	FPV - MANUTENZ.STRAOD.EDIFICI COMUNALI - NORME L. 46/90 - 13/89 - 10/91	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.660,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	1.637,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	236.279,83 241.268,41	43.660,00 40.000,00	140.000,00	30.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	1.637,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	236.279,83 241.268,41	43.660,00 40.000,00	140.000,00	30.000,00
Prg. 0106	UFFICIO TECNICO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.451/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-SERVIZI DEL TERRITORIO	243,49	Prev. di comp. Previ.di cassa	142.555,98 142.365,98	146.232,02 142.532,00	142.532,00	142.532,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
Cap.452/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZI DEL TERRITORIO	5.629,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	42.281,32 42.409,00	42.396,68 41.494,00	41.494,00	41.494,00
Cap.461/0/0	SPESE ACQUISTO ARREDI E BENI NON AMMORTIZZABILI PER UFFICIO TECNICO.	34,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.500,00 1.500,00	1.500,00 1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap.462/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER AUTOVETTURE UFFICIO TECNICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50,00 50,00	50,00 50,00	50,00	50,00
Cap.471/0/0	SPESE PER PROGETTAZIONI,CONSULENZE TECNICHE..ECC.	2.750,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.800,00 4.000,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap.473/0/0	SPESE ESECUZIONE ORDINANZE DEMOLIZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap.474/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO.	180,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap.511/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZI DEL TERRITORIO	1.759,96	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.142,49 12.185,00	12.430,51 12.116,00	12.116,00	12.116,00
Cap.200451/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-SERVIZI DEL TERRITORIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.700,02 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200452/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZI DEL TERRITORIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	902,68 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200511/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVESERVIZI DEL TERRITORIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	314,51 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	10.598,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	233.747,00 225.009,98	231.109,21 226.192,00	226.192,00	226.192,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20412/0/0	INCARICHI PROFESSIONALIPER STUDI, PROGETTAZIONI E PIANIFICAZ. URBANISTICHE	3.274,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	189.042,37 76.710,08	127.928,30 100.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap.20415/0/0	INCARICO PROFESSIONALEREDAZIONE PIANO SERVIZI ADEGUAMENTO STRUM.URBANIST	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	20.000,00 20.000,00	0,00	0,00
Cap.20701/0/0	RESTITUZIONE PROVENTIPERMESSI A COSTRUIRE E CONDONO NON DOVUTI	43.916,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	63.916,42 63.916,42	15.000,00 15.000,00	15.000,00	10.000,00
Cap.220412/0/0	FPV - INCARICHI PROFESSIONALIPER STUDI, PROGETTAZIONI E PIANIFICAZ. URBANISTICHE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	133.045,74 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	47.191,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	386.004,53 140.626,50	162.928,30 135.000,00	65.000,00	60.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	57.789,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	619.751,53 365.636,48	394.037,51 361.192,00	291.192,00	286.192,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Prg. 0108	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20672/0/0	ACQUISTO ATTREZZATURE HWE SW PER UFFICI COMUNALI.	4.970,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.970,00 4.970,00	0,00 6.070,00	0,00	0,00
Cap.220672/0/0	FPV - ACQUISTO ATTREZZATURE HWE SW PER UFFICI COMUNALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.100,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	4.970,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.070,00 4.970,00	0,00 6.070,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	4.970,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.070,00 4.970,00	0,00 6.070,00	0,00	0,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.123/0/0	SPESE LEGALI E PER LITI	1.245,71	Prev. di comp. Previ.di cassa	28.393,95 20.500,00	8.000,00 8.000,00	7.000,00	7.000,00
Cap.675/0/0	CONVENZIONE PROVINCIA STAZIONE UNICA APPALTANTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.000,00 2.000,00	2.000,00 2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap.691/0/0	CENSI, CANONI E LIVELLI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.500,00 28.118,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.200123/0/0	FPV - SPESE LEGALI E PER LITI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	29.129,90 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	1.245,71	Prev. di comp. Previ.di cassa	81.023,85 50.618,00	20.000,00 20.000,00	19.000,00	19.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	1.245,71	Prev. di comp. Previ.di cassa	81.023,85 50.618,00	20.000,00 20.000,00	19.000,00	19.000,00
	TOTALE MISSIONE 01	65.642,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	998.125,21 717.492,89	457.697,51 427.262,00	450.192,00	335.192,00
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0402	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.21284/0/0	REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA ELEMENTARE SALA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 9.180,33	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.21287/0/0	REALIZZAZ. TENSOSTRUTTURASCUOLA ELEMENTARE SALA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	100.000,00 100.000,00	110.000,00 110.000,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 31

Centro di Costo: 31 SV3/A -SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Cap.21552/0/0	MANUTENZ.STRAORD.EDIFICISCOLASTICI - NORME DI SICUREZZA.	25.978,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	65.000,00 65.000,00	46.296,00 65.000,00	81.500,00	27.000,00
Cap.221552/0/0	FPV - MANUTENZ.STRAORD.EDIFICISCOLASTICI - NORME DI SICUREZZA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.296,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	25.978,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	186.296,00 174.180,33	156.296,00 175.000,00	81.500,00	27.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	25.978,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	186.296,00 174.180,33	156.296,00 175.000,00	81.500,00	27.000,00
	TOTALE MISSIONE 04	25.978,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	186.296,00 174.180,33	156.296,00 175.000,00	81.500,00	27.000,00
Mis. 05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI						
Prg. 0502	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.21701/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA BIBLIOTECA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 05	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
Prg. 0601	SPORT E TEMPO LIBERO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.21917/0/0	REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO SPORTIVO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	37.534,46 37.534,46	0,00 20.000,00	0,00	0,00
Cap.21918/0/0	ADEGUAMENTO CENTRO SPORTIVO ESISTENTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	100.000,00	0,00
Cap.221917/0/0	FPV - REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO SPORTIVO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	19.127,39 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.221921/0/0	FPV - INDENNITA ESPROPRIO AREE PER IMPIANTI SPORTIVI ANNO 1990	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.872,61 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	67.534,46 37.534,46	0,00 20.000,00	100.000,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 32

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	67.534,46 37.534,46	0,00 20.000,00	100.000,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 06	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	67.534,46 37.534,46	0,00 20.000,00	100.000,00	0,00
Mis. 07	TURISMO						
Prg. 0701	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.21851/0/0	REALIZZAZIONE AREA ATTREZZATA PER CAMPER	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 07	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
Prg. 0801	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.22601/0/0	FONDO REALIZZAZIONE EDIFICI DI CULTO(8% OOUU SECONDA RIA).	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.497,00 2.497,00	13.250,00 6.050,00	8.000,00	8.000,00
Cap.222601/0/0	FPV - FONDO REALIZZAZIONE EDIFICI DI CULTO(8% OOUUSECONDA RIA).	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.200,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.697,00 2.497,00	13.250,00 6.050,00	8.000,00	8.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.697,00 2.497,00	13.250,00 6.050,00	8.000,00	8.000,00
Prg. 0802	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DIEDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.22631/0/0	INTERVENTI DI RECUPERO DIALLOGGI DI EDILIZIA RESIDE NZIALE PUBBLICA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	115.000,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	115.000,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
TOTALE PROGRAMMA 02		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	115.000,00	0,00
TOTALE MISSIONE 08		0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.697,00 2.497,00	13.250,00 6.050,00	123.000,00	8.000,00
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.22991/0/0	INTERVENTI FORESTALI DIRILEVANZA ECOLOGICA EX L.R.12/2005	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22992/0/0	ACQUISTO ATTREZZATURE EDARREDO URBANO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	31.206,92 31.200,00	0,00	0,00
Cap.22993/0/0	SISTEMAZIONE AREE VERDI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	150.000,00 150.000,00	0,00	0,00
Cap.22996/0/0	MANUTENZIONE ARGINTORRENTI (COMUNITA' MONTANA)	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22998/0/0	INTERVENTI SALVAGUARDIATERRITORIO COMUNALE	3.944,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	183.032,13 169.917,13	64.910,00 60.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap.23052/0/0	CONTRIBUTO A PRIVATI PERRIMOZIONE AMIANTO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.719,00 11.719,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.23053/0/0	INTERVENTI CONSERVAZIONEAMBIENTALE - CONTRIBUTO COMUNE MONTE MARENZO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222992/0/0	FPV - ACQUISTO ATTREZZATURE EDARREDO URBANO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	31.206,92 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222998/0/0	FPV - INTERVENTI SALVAGUARDIATERRITORIO COMUNALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	39.910,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 02		3.944,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	305.868,05 221.636,13	256.116,92 251.200,00	40.000,00	40.000,00
Tit. 03	SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE						
Cap.23055/0/0	CONFERIMENTO CAPITALE ALCONSORZIO LAGHI MINORI	1.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 03		1.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 1.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
TOTALE PROGRAMMA 02		4.944,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	305.868,05 222.636,13	256.116,92 251.200,00	40.000,00	40.000,00
Prg. 0903	RIFIUTI						

## STAMPA DEL PEG

Pag. 34

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.22701/0/0	ADEGUAMENTO CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI E ACQUISTO ATTREZZATURE VARIE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	32.924,10 2.924,10	7.075,90 0,00	0,00	0,00
Cap.222701/0/0	FPV - ADEGUAMENTO CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI E ACQUISTO ATTREZZATURE VARIE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	7.075,90 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 2.924,10	7.075,90 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	40.000,00 2.924,10	7.075,90 0,00	0,00	0,00
Prg. 0904	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.22831/0/0	REALIZZAZIONE FOGNATURA IN LOCALITA' FAVIRANO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.582,28 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22837/0/0	REALIZZAZIONE FOGNATURA LOCALITA' SOPRACORNOLA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.549,37 0,00	130.000,00 130.000,00	50.000,00	0,00
Cap.22838/0/0	COLLETTORE FOGNARIO ZONAINDUSTRIALE	145.761,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	147.270,62 4.660,87	0,00 50.000,00	0,00	0,00
Cap.22839/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE FOGNARIA COMUNALE	14.432,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	359.865,35 347.445,90	50.000,00 150.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap.222839/0/0	FPV - MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE FOGNARIA COMUNALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	71.964,65 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	160.193,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	583.232,27 352.106,77	180.000,00 330.000,00	100.000,00	50.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	160.193,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	583.232,27 352.106,77	180.000,00 330.000,00	100.000,00	50.000,00
	TOTALE MISSIONE 09	165.138,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	929.100,32 577.667,00	443.192,82 581.200,00	140.000,00	90.000,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
Prg. 1005	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2321/0/0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUIVIABILITA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	37.273,00 37.273,00	24.119,00 24.119,00	24.119,00	24.119,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
Cap.2324/0/0	ONERI DERIVANTI DALL'ESTINZIONE ANTICIPATA DI PRESTITI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.000,00 45.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	82.273,00 82.273,00	24.119,00 24.119,00	24.119,00	24.119,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.22272/0/0	SISTEMAZIONE STRADA SOPRACORNOLA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	150.000,00 150.000,00	150.000,00 150.000,00	0,00	0,00
Cap.22275/0/0	REALIZZAZIONE E SISTEMAZIONE STRADE (EX CAP.3604-01)	4.819,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.244,00 17.244,00	207.560,00 130.000,00	90.000,00	80.000,00
Cap.22291/0/0	ACQUISTO AUTOMEZZI PERSONALE OPERAIO.ANNO 1992	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 19.087,30	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22299/0/0	ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.320,32 677,83	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22310/0/0	REALIZZAZIONE E MANUTENZ.STRAORD. PISTE CICLABILI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.991,61 1.991,61	164.000,00 164.000,00	0,00	0,00
Cap.22313/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCOMETRI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	100,00 100,00	48.700,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22318/0/0	TRASFERIMENTO A PRIVATI INDEMNITA' DI ESPROPRIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.000,00 15.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22327/0/0	REALIZZAZIONE NUOVO PONTE SUL FIUME ADDA	184.796,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22333/0/0	REALIZZAZIONE NUOVA STRADA PRG VIA CENTRO SPORTIVO/V.LE DE GASPERI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	34.580,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22344/0/0	REALIZZAZIONE ROTONDA VIAMAZZINI - C.SO DANTE	8.076,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.125,41 13.678,64	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22350/0/0	FORNITURA PENSILINE AUTOBUS	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	40.000,00 40.000,00	0,00	0,00
Cap.22359/0/0	CONTRIBUTO PROVINCIA PER REALIZ.PISTA CICLOPEDONALE SUL PONTE FERROV.DISMESSE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 50.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.22363/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	95.357,75 69.189,13	206.733,00 206.733,00	0,00	0,00
Cap.22365/0/0	CONTRIBUTO A PRIVATI PER MANUTENZIONE STRADE PRIVATE AD USO PUBBLICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.222275/0/0	FPV - REALIZZAZIONE E SISTEMAZIONE STRADE (EX CAP.3604-01)	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	79.756,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 36

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
Cap.222313/0/0	FPV - MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCOMETRI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.700,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222328/0/0	FPV - REALIZZAZIONE MARCIAPIEDIED ALLARGAMENTI STRADALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.325,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222333/0/0	FPV - REALIZZAZIONE NUOVA STRADAPRG VIA CENTRO SPORTIVO/V.LE DE GASPERI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.580,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222344/0/0	FPV - REALIZZAZIONE ROTONDA VIAMAZZINI - C.SO DANTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.867,70 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222348/0/0	FPV - SISTEMAZIONE AREAINTERSCAMBIO FERROGOMMA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.421,55 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222363/0/0	FPV - MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.882,53 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	197.691,25	Prev. di comp. Previ.di cassa	525.671,87 336.968,51	861.573,00 700.733,00	100.000,00	90.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	197.691,25	Prev. di comp. Previ.di cassa	607.944,87 419.241,51	885.692,00 724.852,00	124.119,00	114.119,00
	TOTALE MISSIONE 10	197.691,25	Prev. di comp. Previ.di cassa	607.944,87 419.241,51	885.692,00 724.852,00	124.119,00	114.119,00
Mis. 11	SOCCORSO CIVILE						
Prg. 1101	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.22314/0/0	ACQUISTO AUTOMEZZI PER PROTEZIONE CIVILE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	34.000,00 0,00	0,00	0,00
Cap.222314/0/0	FPV - ACQUISTO AUTOMEZZI PER PROTEZIONE CIVILE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.000,00 0,00	34.000,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.000,00 0,00	34.000,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.000,00 0,00	34.000,00 0,00	0,00	0,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1201	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
Cap.23084/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILO NIDO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	37.558,33 37.558,33	17.441,67 4.500,00	0,00	0,00
Cap.223084/0/0	FPV - MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILO NIDO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.441,67 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	55.000,00 37.558,33	17.441,67 4.500,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	55.000,00 37.558,33	17.441,67 4.500,00	0,00	0,00
Prg. 1202	INTERVENTI PER LA DISABILITA'						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.23140/0/0	CONTRIBUTO A PRIVATI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHI TETTONICHE L.R.13/89	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 12.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 12.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 12.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
Prg. 1209	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.23441/0/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	165.456,83 109.232,00	82.000,00 60.000,00	65.000,00	0,00
Cap.23443/0/0	REALIZZAZIONE LOCULI CIMITERO ROSSINO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	50.000,00	0,00
Cap.23450/0/0	ACQUISIZIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 200,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.223441/0/0	FPV - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	22.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	187.456,83 109.432,00	82.000,00 60.000,00	115.000,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 09	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	187.456,83 109.432,00	82.000,00 60.000,00	115.000,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 12	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	252.456,83 158.990,33	114.441,67 79.500,00	130.000,00	15.000,00
Mis. 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ						
Prg. 1402	COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI						

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.23891/0/0	SISTEMAZIONE AREA MERCATO-ISOLA PEDONALE(MUTUO)	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 28.667,16	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.23895/0/0	DISTRETTO COMMERCIO VALLESAN MARTINO	6.119,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 101.394,62	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	6.119,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 130.061,78	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	6.119,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 130.061,78	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 14	6.119,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 130.061,78	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE SPESE	460.570,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.135.154,69 2.237.665,30	2.104.570,00 2.013.864,00	1.148.811,00	589.311,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 32 SV3/B -SERVIZI PATRIMONIO/SPORTELLOUNICO - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
Cap.780/0/0	CONTRIBUTO DA COMUNI DISTRETTO ATTRATTIVITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.534,00 8.534,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.534,00 8.534,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.534,00 8.534,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1040/0/0	PROVENTI PARCHEGGI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.1102/0/0	FITTI REALI DA FABRICATI	975,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.325,00 50.325,00	50.325,00 50.325,00	50.325,00	50.325,00
Cap.1103/0/0	CANONI DI LOCAZIONE A.RUEGG.	667,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.500,00 50.500,00	50.500,00 50.500,00	50.500,00	50.500,00
Cap.1104/0/0	ALTRI FITTI REALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	22.000,00 22.000,00	22.000,00 22.000,00	22.000,00	22.000,00
Cap.1130/0/0	RECUPERO SPESE CONSUMIENERGETICI E CONDOMINIALI IMMOBILI COMUNALI.	46.107,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	96.000,00 96.000,00	96.000,00 96.000,00	96.000,00	96.000,00
Cap.1170/0/0	PROVENTI CANONI RETICOLOMINORE	3.969,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	34.393,00 34.393,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	51.719,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	263.218,00 263.218,00	258.825,00 258.825,00	258.825,00	258.825,00
	TOTALE TITOLO 03	51.719,40	Prev. di comp. Previ.di cassa	263.218,00 263.218,00	258.825,00 258.825,00	258.825,00	258.825,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 200	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI						
Cap.2325/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERCOSTITUZIONE DISTRETTO COMMERCIO VALLE SAN MARTIN	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 100.571,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 200	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 100.571,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tip. 400	ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI						

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 32 SV3/B -SERVIZI PATRIMONIO/SPORTELLOUNICO -  
CALOLZIOCORTE

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Cap.2001/0/0	ALIENAZIONE DI FABBRICATIE BENTIMMOBILI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	400.000,00 400.000,00	509.500,00 509.500,00	642.000,00	0,00
Cap.2002/0/0	ALIENAZIONE AREE DI PROPRIETA COMUNALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	130.000,00 130.000,00	185.000,00 185.000,00	0,00	0,00
Cap.2021/0/0	ALIENAZIONE E COSTITUZIONE DIRITTI REALI PER EDILIZI A ECONOMICA POPOLARE PEEP	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 400	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	540.000,00 540.000,00	704.500,00 704.500,00	647.000,00	5.000,00
Tip. 500	ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Cap.2580/0/0	RIMBORSO DA PRIVATI CONTRIBUTO REGIONALE REVOCATO	319,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.735,00 5.735,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	319,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.735,00 5.735,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 04	319,77	Prev. di comp. Previ.di cassa	545.735,00 646.306,00	704.500,00 704.500,00	647.000,00	5.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	52.039,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	817.487,00 918.058,00	963.325,00 963.325,00	905.825,00	263.825,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 41

Centro di Costo: 32 SV3/B -SERVIZI PATRIMONIO/SPORETTELOUNICO - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.673/0/0	TRASFERIMENTO COMUNITÀ MONTANA PROVENTI RETICOLO MINORE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
	TOTALE MISSIONE 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
Prg. 0801	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2561/0/0	SPESE PER ESECUZIONE DI UFFICIO ORDINANZE PER INCOLUMITA PUBBLICA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Prg. 0802	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2671/0/0	TRASFERIMENTO A IACP SPESE ISTRUTTORIA ALLOGGI E.R.P ..	2.500,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
	TOTALE TITOLO 01	2.500,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	2.500,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 2.500,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
	TOTALE MISSIONE 08	2.500,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	22.500,00 22.500,00	22.500,00 22.500,00	22.500,00	22.500,00
Mis. 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ						
Prg. 1402	COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI						

## STAMPA DEL PEG

Pag. 42

Centro di Costo: 32 SV3/B -SERVIZI PATRIMONIO/SPORTELLOUNICO -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.676/0/0	CONTRIBUTO A PRIVATI DISTRETTO ATTRATTIVITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.534,00 8.534,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.534,00 8.534,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20423/0/0	RESTITUZIONE CONTRIBUTO REGIONALE REVOCATO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.316,00 11.316,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.316,00 11.316,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	19.850,00 19.850,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Prg. 1404	RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.457/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO SPORTELLLO UNICO	65,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	47.904,05 47.904,05	48.601,95 48.003,00	48.003,00	48.003,00
Cap.458/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZIO SPORTELLLO UNICO	1.889,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.684,26 13.834,00	13.558,74 13.409,00	13.409,00	13.409,00
Cap.460/0/0	ASSEGNI FAMILIARI SUAP	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.332,00 1.332,00	1.259,00 1.259,00	1.259,00	1.259,00
Cap.476/0/0	SPESE GESTIONE SPORTELLLOUNICO (ASL/ARPA/PROV./V.FUOCO)	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 1.000,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap.513/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO SPORTELLLO UNICO	602,49	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.138,09 4.189,00	4.131,91 4.081,00	4.081,00	4.081,00
Cap.200457/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO SPORTELLLO UNICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	598,95 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200458/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERVIZIO SPORTELLLO UNICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	149,74 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200513/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO SPORTELLLO UNICO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50,91 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	2.557,69	Prev. di comp. Previ.di cassa	68.858,00 68.259,05	68.551,60 67.752,00	67.752,00	67.752,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	2.557,69	Prev. di comp. Previ.di cassa	68.858,00 68.259,05	68.551,60 67.752,00	67.752,00	67.752,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 32 SV3/B -SERVIZI PATRIMONIO/SPORTELLOUNICO -  
CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
	TOTALE MISSIONE 14	2.557,69	Prev. di comp. Previ.di cassa	88.708,00 88.109,05	68.551,60 67.752,00	67.752,00	67.752,00
	TOTALE DELLE SPESE	5.057,69	Prev. di comp. Previ.di cassa	113.708,00 113.109,05	93.551,60 92.752,00	92.752,00	92.752,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 33 SV3/C -SERVIZIO MANUTENZIONI ESTERNE - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1685/0/0	RIMBORSO DA PRIVATI PERRIPRISTINO SEDI STRADALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE TITOLO 03	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 300	ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE						
Cap.2305/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERELIMIN.BARRIERE ARCHITETT.PER PRIVATI L.R. 13/89	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 300	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
	TOTALE TITOLO 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	25.000,00 25.000,00	25.000,00	25.000,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0105	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.381/0/0	SPESE PER CONSUMI ENERGETICI STABILI NON ADIBITI AD UFFICI	3.328,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	13.200,00 11.700,00	13.700,00 13.700,00	13.700,00	13.700,00
Cap.382/0/0	SPESE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA OROLOGI PUBBLICI	313,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 3.000,00	1.500,00 1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap.384/0/0	SPESE PRESTAZIONI MANUTENZIONE ORDINARIA PER BENI PATRIMONIALI.	2.996,26	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.900,00 16.253,00	12.500,00 12.500,00	12.500,00	12.500,00
Cap.385/0/0	SPESE SERVIZI DI PULIZIA IMMOBILI NON ADIBITI AD UFFICIO	1.780,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.500,00 6.500,00	6.500,00 6.500,00	6.500,00	6.500,00
	TOTALE TITOLO 01	8.418,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	35.600,00 37.453,00	34.200,00 34.200,00	34.200,00	34.200,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	8.418,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	35.600,00 37.453,00	34.200,00 34.200,00	34.200,00	34.200,00
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.655/0/0	SPESE PRESTAZIONI DIMANUTENZIONE ORDINARIA PER MUNICIPIO.	1.189,02	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 6.000,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap.661/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIA SEDE MUNICIPALE	100,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.600,00 10.894,00	6.500,00 6.500,00	6.500,00	6.500,00
	TOTALE TITOLO 01	1.289,02	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.600,00 16.894,00	12.500,00 12.500,00	12.500,00	12.500,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	1.289,02	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.600,00 16.894,00	12.500,00 12.500,00	12.500,00	12.500,00
	TOTALE MISSIONE 01	9.707,32	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.200,00 54.347,00	46.700,00 46.700,00	46.700,00	46.700,00
Mis. 08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA						
Prg. 0802	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2651/0/0	SPESE PRESTAZIONI MANUTENZIONE ORDINARIA E CONSUMI ENERGETICI "A.RUEGG".	23.342,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.200,00 38.200,00	38.200,00 38.200,00	38.200,00	38.200,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
	TOTALE TITOLO 01	23.342,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.200,00 38.200,00	38.200,00 38.200,00	38.200,00	38.200,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	23.342,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.200,00 38.200,00	38.200,00 38.200,00	38.200,00	38.200,00
	TOTALE MISSIONE 08	23.342,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.200,00 38.200,00	38.200,00 38.200,00	38.200,00	38.200,00
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2562/0/0	SPESE PER PRESTAZIONI ATUTELA AMBIENTE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 6.000,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap.3011/0/0	SPESE PRESTAZIONI MANUTENZIONE AREE VERDI COMUNALI.	115.319,25	Prev. di comp. Previ.di cassa	118.000,00 118.000,00	120.000,00 120.000,00	120.000,00	120.000,00
Cap.3012/0/0	SERVIZIO RICOVERO CANI RANDAGI	3.394,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE TITOLO 01	118.713,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	134.000,00 134.000,00	136.000,00 136.000,00	136.000,00	136.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	118.713,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	134.000,00 134.000,00	136.000,00 136.000,00	136.000,00	136.000,00
Prg. 0903	RIFIUTI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2921/0/0	SPESE CORRISPETTIVO GESTIONE SERVIZIO IGIENE URBANA	99.070,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.227.481,00 1.330.384,00	1.227.481,00 1.227.481,00	1.227.481,00	1.227.481,00
	TOTALE TITOLO 01	99.070,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.227.481,00 1.330.384,00	1.227.481,00 1.227.481,00	1.227.481,00	1.227.481,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	99.070,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.227.481,00 1.330.384,00	1.227.481,00 1.227.481,00	1.227.481,00	1.227.481,00
Prg. 0904	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2831/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO E MANUTENZIONE FOGNATURE.	3.040,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 47.203,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE TITOLO 01	3.040,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 47.203,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 47

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
	TOTALE PROGRAMMA 04	3.040,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 47.203,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE MISSIONE 09	220.824,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.381.481,00 1.511.587,00	1.383.481,00 1.383.481,00	1.383.481,00	1.383.481,00
Mis. 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
Prg. 1005	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2271/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-VIABILITA	65,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	61.472,00 61.472,00	61.834,00 61.403,00	61.403,00	61.403,00
Cap.2272/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. VIABILITA	2.519,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	19.703,25 19.811,00	19.519,75 19.412,00	19.412,00	19.412,00
Cap.2282/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER VIABILITA E SEGNALETICA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	150,00 150,00	150,00 150,00	150,00	150,00
Cap.2291/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI.	13.831,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	67.000,00 155.236,00	67.000,00 67.000,00	67.000,00	67.000,00
Cap.2292/0/0	SPESA MANUTENZIONE ORDINARIA SEGNALETICA STRADALE.	2.628,19	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.600,00 19.952,00	17.600,00 17.600,00	17.600,00	17.600,00
Cap.2293/0/0	SPESA MANUTENZIONE ORDINARIA PARCHIMETRI/PARCOMETRI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.300,00 2.809,02	2.300,00 2.300,00	2.300,00	2.300,00
Cap.2294/0/0	SPESE PRESTAZIONI PER SGOMBERO NEVE DA STRADE E PIAZZE COMUNALI.	7.329,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	41.600,00 28.816,00	41.600,00 41.600,00	41.600,00	41.600,00
Cap.2295/0/0	SPESE MANUTENZIONE IMPIANTI SEMAFORICI.	2.317,18	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.000,00 4.000,00	4.000,00 4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap.2341/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE VIABILITA'	794,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.305,36 5.342,00	5.278,64 5.242,00	5.242,00	5.242,00
Cap.2372/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	150,00 150,00	150,00 150,00	150,00	150,00
Cap.2381/0/0	SPESE CONSUMI ENERGETICI ILLUMINAZIONE PUBBLICA.	57.560,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	225.000,00 225.000,00	225.000,00 225.000,00	225.000,00	225.000,00
Cap.2382/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA RETE ILLUMINAZIONE PUBBLICA.	17.027,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.000,00 48.000,00	33.000,00 33.000,00	33.000,00	33.000,00
Cap.202271/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-VIABILITA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	431,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.202272/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. VIABILITA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	107,75 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 48

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
Cap.202341/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE VIABILITA'	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	36,64 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	104.074,61	Prev. di comp. Previ.di cassa	492.856,00 570.738,02	477.432,39 476.857,00	476.857,00	476.857,00
	TOTALE PROGRAMMA 05	104.074,61	Prev. di comp. Previ.di cassa	492.856,00 570.738,02	477.432,39 476.857,00	476.857,00	476.857,00
	TOTALE MISSIONE 10	104.074,61	Prev. di comp. Previ.di cassa	492.856,00 570.738,02	477.432,39 476.857,00	476.857,00	476.857,00
Mis. 11	SOCCORSO CIVILE						
Prg. 1101	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2701/0/0	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	7.844,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.000,00 14.000,00	12.000,00 12.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE TITOLO 01	7.844,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.000,00 14.000,00	12.000,00 12.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	7.844,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.000,00 14.000,00	12.000,00 12.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE MISSIONE 11	7.844,31	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.000,00 14.000,00	12.000,00 12.000,00	5.000,00	5.000,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1209	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3461/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO CIMITERI COMUNALI.	6.050,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.000,00 16.000,00	16.000,00 16.000,00	16.000,00	16.000,00
Cap.3462/0/0	GESTIONE CIMITERI COMUNALI	15.135,82	Prev. di comp. Previ.di cassa	83.000,00 83.000,00	83.000,00 83.000,00	83.000,00	83.000,00
	TOTALE TITOLO 01	21.185,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	99.000,00 99.000,00	99.000,00 99.000,00	99.000,00	99.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 09	21.185,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	99.000,00 99.000,00	99.000,00 99.000,00	99.000,00	99.000,00
	TOTALE MISSIONE 12	21.185,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	99.000,00 99.000,00	99.000,00 99.000,00	99.000,00	99.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	386.979,37	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.073.737,00 2.287.872,02	2.056.813,39 2.056.238,00	2.049.238,00	2.049.238,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 34 SV3/D -SERVIZIO URBANISTICA - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1062/0/0	DIRITTI DI SEGRETERIA DESTINATI SOLO AL COMUNE.	156,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.152,00 26.152,00	26.152,00 26.152,00	26.152,00	26.152,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	156,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.152,00 26.152,00	26.152,00 26.152,00	26.152,00	26.152,00
	TOTALE TITOLO 03	156,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	26.152,00 26.152,00	26.152,00 26.152,00	26.152,00	26.152,00
Tit. 04	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tip. 500	ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Cap.2505/0/0	ONERI URBANIZZAZIONE PRIMARIA.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	104.000,00 104.000,00	204.375,00 204.375,00	180.000,00	180.000,00
Cap.2506/0/0	ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	90.000,00 90.000,00	75.625,00 75.625,00	100.000,00	100.000,00
Cap.2507/0/0	FONDO AREE VERDI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2520/0/0	SANZIONI PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	46.000,00 46.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	250.000,00 250.000,00	300.000,00 300.000,00	300.000,00	300.000,00
	TOTALE TITOLO 04	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	250.000,00 250.000,00	300.000,00 300.000,00	300.000,00	300.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	156,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	276.152,00 276.152,00	326.152,00 326.152,00	326.152,00	326.152,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 34 SV3/D -SERVIZIO URBANISTICA - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0106	UFFICIO TECNICO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.454/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	65,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	55.600,37 55.810,00	48.211,63 48.002,00	48.002,00	48.002,00
Cap.455/0/0	SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERV IZIO EDILIZIA PRIVATA	1.889,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.822,59 16.875,00	13.963,41 13.911,00	13.911,00	13.911,00
Cap.456/0/0	ASSEGNI FAMILIARI EDILIZIA PRIVATA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.309,00 1.309,00	860,00 860,00	860,00	860,00
Cap.512/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	602,83	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.821,18 4.893,00	4.098,82 4.081,00	4.081,00	4.081,00
Cap.200454/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI DIRETTI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	209,63 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200455/0/0	FPV - SPESE PERSONALE: ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE SERV IZIO EDILIZIA PRIVATA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	52,41 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200512/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVESERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17,82 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	2.557,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	78.833,00 78.887,00	67.133,86 66.854,00	66.854,00	66.854,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	2.557,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	78.833,00 78.887,00	67.133,86 66.854,00	66.854,00	66.854,00
	TOTALE MISSIONE 01	2.557,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	78.833,00 78.887,00	67.133,86 66.854,00	66.854,00	66.854,00
Mis. 09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE						
Prg. 0902	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE						
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.23000/0/0	TRASFERIMENTO ALLA REGIONE FONDO AREE VERDI EX L.R. 12/2005	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	37.980,96 37.980,96	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	37.980,96 37.980,96	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	37.980,96 37.980,96	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 09	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	37.980,96 37.980,96	0,00 0,00	0,00	0,00

STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 34 SV3/D -SERVIZIO URBANISTICA - CALOLZIOCORTE

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno	Previsioni dell'anno	Previsione dell'anno
					2017	2018	2019
	TOTALE DELLE SPESE	2.557,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	116.813,96 116.867,96	67.133,86 66.854,00	66.854,00	66.854,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 41 SV4/A -SERVIZIO CULTURA - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
Cap.580/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTO SPORTINSIEME	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.000,00 9.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.000,00 9.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tip. 104	TRASFERIMENTI CORRENTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE						
Cap.820/0/0	CONTRIBUTO DA FONDAZIONE CARIPL0 PER PROGETTO SPORTINSIEME	4.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.000,00 9.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 104	4.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	9.000,00 9.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	4.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.000,00 18.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1730/0/0	CONTRIBUTI DA FONDAZIONIPER ATTIVITÀ BIBLIOTECA	5.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	25.000,00 25.000,00	20.000,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	5.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	25.000,00 25.000,00	20.000,00	0,00
	TOTALE TITOLO 03	5.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	25.000,00 25.000,00	20.000,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	9.000,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	23.000,00 23.000,00	25.000,00 25.000,00	20.000,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 41 SV4/A -SERVIZIO CULTURA - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Mis. 05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI						
Prg. 0501	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1749/0/0	SPESE FUNZIONAMENTO FONDAZIONE MONASTERO S.MARIA DEL LAVELLO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.500,00 21.500,00	21.500,00 21.500,00	21.500,00	21.500,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.500,00 21.500,00	21.500,00 21.500,00	21.500,00	21.500,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	21.500,00 21.500,00	21.500,00 21.500,00	21.500,00	21.500,00
Prg. 0502	ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1641/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-BIBLIOTECA	135,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	62.347,89 62.500,74	71.592,11 71.020,00	71.020,00	71.020,00
Cap.1642/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. BIBLIOTECA	2.485,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.101,98 17.245,00	19.517,02 19.374,00	19.374,00	19.374,00
Cap.1651/0/0	SPESE ACQUISTO LIBRI, VIDEOE ALTRI BENI NON AMMORTIZZ ABILI PER BIBLIOTECA	5.013,42	Prev. di comp. Previ.di cassa	19.000,00 19.000,00	19.000,00 19.000,00	19.000,00	19.000,00
Cap.1661/0/0	SPESE PRESTAZIONI PER FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA CIVICA.	5.062,56	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.500,00 16.500,00	16.500,00 16.500,00	16.500,00	16.500,00
Cap.1662/0/0	PULIZIA BIBLIOTECA CIVICA.	1.756,09	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.700,00 10.700,00	10.700,00 10.700,00	10.700,00	10.700,00
Cap.1671/0/0	TRASFERIMENTO A COMUNE DI LECCO CONTRIBUTO SPESE GESTIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.400,00 11.400,00	11.400,00 11.400,00	11.400,00	11.400,00
Cap.1701/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE BIBLIOTECA	793,25	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.300,37 5.349,00	6.114,63 6.066,00	6.066,00	6.066,00
Cap.201641/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-BIBLIOTECA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	572,11 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.201642/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. BIBLIOTECA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	143,02 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.201701/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE BIBLIOTECA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	48,63 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	15.246,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	143.114,00 142.694,74	154.823,76 154.060,00	154.060,00	154.060,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 41 SV4/A -SERVIZIO CULTURA - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni		
					Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
	TOTALE PROGRAMMA 02	15.246,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	143.114,00 142.694,74	154.823,76 154.060,00	154.060,00	154.060,00
	TOTALE MISSIONE 05	15.246,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	164.614,00 164.194,74	176.323,76 175.560,00	175.560,00	175.560,00
Mis. 07	TURISMO						
Prg. 0701	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.2101/0/0	TRASFERIMENTI PER PROGETTO RETE TURISTICA INTEGRATA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
	TOTALE MISSIONE 07	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 0,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	15.246,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	164.614,00 164.194,74	177.323,76 176.560,00	176.560,00	176.560,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 42 SV4/B -SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Tit. 01	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA						
Tip. 101	IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI						
Cap.100/0/0	QUOTA 5 PER MILLE IRPEF	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.365,00 5.365,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.365,00 5.365,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.365,00 5.365,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
Cap.522/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE CDD	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.680,00 15.680,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.523/0/0	CONTRIBUTO SANITARIO GESTIONE CDD	23.443,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	226.200,00 226.200,00	226.200,00 226.200,00	226.200,00	226.200,00
Cap.530/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERASSISTENZA MINORI	64.844,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	82.596,00 82.596,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap.531/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERBUONO SOCIALE AFFIDO MINORI	29.964,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	41.000,00 41.000,00	41.000,00 41.000,00	41.000,00	41.000,00
Cap.550/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERASSISTENZA ANZIANI.	47.731,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	53.055,00 60.324,00	65.000,00 65.000,00	65.000,00	65.000,00
Cap.551/0/0	CONTRIBUTO DISTRETTO LECCOEROGAZIONE CONTRIBUTI SOCIO-SANITARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	110.160,00 110.160,00	110.160,00 110.160,00	110.160,00	110.160,00
Cap.560/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERDISAGIO GIOVANILE E CAG.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.300,00 3.300,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.590/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERL'ACCESSO ALLA LOCAZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	30.000,00 30.000,00	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
Cap.758/0/0	CONTRIBUTO PROVINCIALE PERSOSTEGNO INIZIATIVE IN CAMPO SOCIALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.076,00 6.076,00	6.076,00 6.076,00	6.076,00	6.076,00
Cap.770/0/0	CONTRIBUTO COMUNI PER CSE	35.088,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	45.000,00 45.000,00	45.000,00 45.000,00	45.000,00	45.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	201.070,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	613.067,00 620.336,00	553.436,00 553.436,00	553.436,00	553.436,00
	TOTALE TITOLO 02	201.070,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	613.067,00 620.336,00	553.436,00 553.436,00	553.436,00	553.436,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 42 SV4/B -SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1650/0/0	RECUPERO SPESE DA INABILI/ANZIANI RICOVERATI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.060,00 17.060,00	3.060,00 3.060,00	3.060,00	3.060,00
Cap.1660/0/0	RIMBORSO SPESE TRASPORTOANZIANI E ASSISTITI.	1.180,53	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.500,00 3.500,00	3.500,00 3.500,00	3.500,00	3.500,00
Cap.1661/0/0	RIMBORSO SPESE SERVIZIO PASTI ANZIANI.	1.642,59	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.1663/0/0	RIMBORSO SPESE ASSISTENZADOMICILIARE.	5.750,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	29.000,00 29.000,00	26.000,00 26.000,00	26.000,00	26.000,00
Cap.1665/0/0	RIMBORSO UTENTI PER CSE	15.786,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.385,00 48.385,00	48.385,00 48.385,00	48.385,00	48.385,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	24.359,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	107.945,00 107.945,00	90.945,00 90.945,00	90.945,00	90.945,00
	TOTALE TITOLO 03	24.359,86	Prev. di comp. Previ.di cassa	107.945,00 107.945,00	90.945,00 90.945,00	90.945,00	90.945,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	225.430,61	Prev. di comp. Previ.di cassa	726.377,00 733.646,00	644.381,00 644.381,00	644.381,00	644.381,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 57

Centro di Costo: 42 SV4/B -SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Mis. 06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
Prg. 0602	GIOVANI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3181/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER CAG.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	100,00 100,00	100,00 100,00	100,00	100,00
Cap.3191/0/0	SPESE FUNZ.CENTRO DI AGGR.GIOVANILE E PER GIOVANI ED ADOLE	11.015,46	Prev. di comp. Previ.di cassa	43.700,00 43.700,00	40.400,00 40.400,00	40.400,00	40.400,00
Cap.3193/0/0	SERVIZI AMMINISTRATIVI: DOTE COMUNE	3.393,64	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.800,00 4.800,00	2.400,00 2.400,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	14.409,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.600,00 48.600,00	42.900,00 42.900,00	40.500,00	40.500,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	14.409,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.600,00 48.600,00	42.900,00 42.900,00	40.500,00	40.500,00
	TOTALE MISSIONE 06	14.409,10	Prev. di comp. Previ.di cassa	48.600,00 48.600,00	42.900,00 42.900,00	40.500,00	40.500,00
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1201	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3103/0/0	SPESE PER ASSISTENZA MINORI E RICOVERO MINORI IN ISTITUTI.	11.782,65	Prev. di comp. Previ.di cassa	129.947,00 129.947,00	100.000,00 100.000,00	100.000,00	100.000,00
Cap.3112/0/0	TRASFERIMENTO AL COMUNE DILECCO PER INTERVENTI A FAVORE DI MINORI	104.460,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	146.287,00 146.287,00	146.287,00 146.287,00	146.287,00	146.287,00
Cap.3115/0/0	TRASFERIMENTI ALLA COMUNITA' MONTANA PER PROGETTI EX L. 285/97	9.811,97	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.3117/0/0	BUONO SOCIALE AFFIDOMINORI	2.282,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	41.000,00 41.000,00	41.000,00 41.000,00	41.000,00	41.000,00
	TOTALE TITOLO 01	128.338,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	327.234,00 327.234,00	297.287,00 297.287,00	297.287,00	297.287,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	128.338,06	Prev. di comp. Previ.di cassa	327.234,00 327.234,00	297.287,00 297.287,00	297.287,00	297.287,00
Prg. 1202	INTERVENTI PER LA DISABILITA'						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3363/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER CSE.	344,69	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
Cap.3371/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO CENTRO SOCIO-EDUCATI VO(CDD).	68.909,29	Prev. di comp. Previ.di cassa	377.500,00 377.500,00	374.500,00 374.500,00	374.500,00	374.500,00
Cap.3378/0/0	SPESE PRESTAZIONI PER ASSISTITI/HANDICAPPATI	1.406,99	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.350,00 16.350,00	16.350,00 16.350,00	16.350,00	16.350,00
Cap.3391/0/0	SPESE ASSISTENZA HANDICAPPATI.	70.656,80	Prev. di comp. Previ.di cassa	144.100,00 144.100,00	138.435,00 138.435,00	138.435,00	138.435,00
Cap.3392/0/0	TRASFERIMENTO AL COMUNEDI LECCO PER INTERVENTI A FAVORE PORTATORI HANDICAP	153.794,24	Prev. di comp. Previ.di cassa	395.536,00 404.276,00	395.536,00 395.536,00	395.536,00	395.536,00
Cap.3397/0/0	TRASFERIMENTO AL COMUNE DILECCO SERVIZIO LAVORATIVO DISABILI INSERIMENTO	29.457,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	29.457,00 29.457,00	29.457,00 29.457,00	29.457,00	29.457,00
	TOTALE TITOLO 01	324.569,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	963.443,00 972.183,00	954.778,00 954.778,00	954.778,00	954.778,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	324.569,01	Prev. di comp. Previ.di cassa	963.443,00 972.183,00	954.778,00 954.778,00	954.778,00	954.778,00
Prg. 1203	INTERVENTI PER GLI ANZIANI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3364/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER ASSISTITI E ANZIANI.	416,07	Prev. di comp. Previ.di cassa	600,00 600,00	600,00 600,00	600,00	600,00
Cap.3372/0/0	SPESE RETTE RICOVERO ANZIANI ED INABILI IN CASE DIRIPOSO.	17.104,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	138.000,00 139.001,00	163.665,00 163.665,00	163.665,00	163.665,00
Cap.3373/0/0	SPESE PRESTAZIONI SERVIZI ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI.	1.639,75	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.800,00 20.800,00	20.800,00 20.800,00	20.800,00	20.800,00
Cap.3375/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO CENTRO SOCIALE ANZIANI.	500,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
Cap.3394/0/0	CONTRIBUTI PER PAGAMENTO RETTE RSA	1.070,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	12.310,00 12.310,00	12.310,00 12.310,00	12.310,00	12.310,00
	TOTALE TITOLO 01	20.730,57	Prev. di comp. Previ.di cassa	172.210,00 173.211,00	197.875,00 197.875,00	197.875,00	197.875,00
	TOTALE PROGRAMMA 03	20.730,57	Prev. di comp. Previ.di cassa	172.210,00 173.211,00	197.875,00 197.875,00	197.875,00	197.875,00
Prg. 1204	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3362/0/0	SPESE ACQUISTO MEDICINALI ASSISTITI INDIGENTI.	102,54	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.400,00 1.400,00	1.400,00 1.400,00	1.400,00	1.400,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno	Previsioni dell'anno	Previsione dell'anno
					2017	2018	2019
Cap.3393/0/0	CONTRIBUTI ED INTERVENTI PER ASSISTITI.	9.949,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	67.800,00 67.800,00	67.800,00 67.800,00	67.800,00	67.800,00
Cap.3396/0/0	BORSE LAVORO	1.025,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.365,00 17.670,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap.3399/0/0	EROGAZIONE TITOLI SOCIALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	110.160,00 110.160,00	110.160,00 110.160,00	110.160,00	110.160,00
	TOTALE TITOLO 01	11.076,84	Prev. di comp. Previ.di cassa	194.725,00 197.030,00	189.360,00 189.360,00	189.360,00	189.360,00
	TOTALE PROGRAMMA 04	11.076,84	Prev. di comp. Previ.di cassa	194.725,00 197.030,00	189.360,00 189.360,00	189.360,00	189.360,00
Prg. 1206	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3398/0/0	CONTRIBUTO ALLE FAMIGLIEPER SOSTEGNO ALL'ACCESSO PER LA LOCAZIONE	828,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.965,72 38.965,72	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
	TOTALE TITOLO 01	828,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.965,72 38.965,72	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	828,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.965,72 38.965,72	30.000,00 30.000,00	30.000,00	30.000,00
Prg. 1207	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3354/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SERVIZI SOCIALI.	62,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	159.023,05 159.622,00	169.920,95 169.322,00	169.322,00	169.322,00
Cap.3355/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE PERSONALE SERVIZI SOCIALI.	6.054,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	44.107,26 44.257,00	46.333,74 46.184,00	46.184,00	46.184,00
Cap.3412/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZI SOCIALI	1.631,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	11.617,09 11.668,00	12.492,91 12.442,00	12.442,00	12.442,00
Cap.203354/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI SERVIZI SOCIALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	598,95 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.203355/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE PERSONALE SERVIZI SOCIALI.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	149,74 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.203412/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVESERVIZI SOCIALI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50,91 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 60

Centro di Costo: 42 SV4/B -SERVIZIO SERVIZI SOCIALI - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni		
					Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
	TOTALE TITOLO 01	7.748,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	215.547,00 215.547,00	228.747,60 227.948,00	227.948,00	227.948,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	7.748,05	Prev. di comp. Previ.di cassa	215.547,00 215.547,00	228.747,60 227.948,00	227.948,00	227.948,00
Prg. 1208	COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3395/0/0	CONTRIBUTI ASSOCIAZIONIPER CANONI DI LOCAZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	29.700,00 29.700,00	29.700,00 29.700,00	29.700,00	29.700,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	29.700,00 29.700,00	29.700,00 29.700,00	29.700,00	29.700,00
	TOTALE PROGRAMMA 08	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	29.700,00 29.700,00	29.700,00 29.700,00	29.700,00	29.700,00
	TOTALE MISSIONE 12	493.290,53	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.941.824,72 1.953.870,72	1.927.747,60 1.926.948,00	1.926.948,00	1.926.948,00
	TOTALE DELLE SPESE	507.699,63	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.990.424,72 2.002.470,72	1.970.647,60 1.969.848,00	1.967.448,00	1.967.448,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 43 SV4/C -SERVIZIO ISTRUZIONE - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1111/0/0	PROVENTI LOCALI ATTREZZATI	2.886,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	2.886,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00	10.000,00	10.000,00
Tip. 500	RIMBORSI E ALTRE ENTRATE CORRENTI						
Cap.1620/0/0	RIMBORSO DA COMUNI SPESESEDE ISTITUTO COMPRENSIVO	718,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.302,00 4.302,00	4.302,00 4.302,00	4.302,00	4.302,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	718,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.302,00 4.302,00	4.302,00 4.302,00	4.302,00	4.302,00
	TOTALE TITOLO 03	3.604,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.302,00 14.302,00	14.302,00 14.302,00	14.302,00	14.302,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	3.604,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.302,00 14.302,00	14.302,00 14.302,00	14.302,00	14.302,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 62

Centro di Costo: 43 SV4/C -SERVIZIO ISTRUZIONE - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Mis. 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Prg. 0111	ALTRI SERVIZI GENERALI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.674/0/0	CONTRIBUTO A SOGGETTI PRIVATI	5.096,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.800,00 16.800,00	16.800,00 16.800,00	16.800,00	16.800,00
	TOTALE TITOLO 01	5.096,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.800,00 16.800,00	16.800,00 16.800,00	16.800,00	16.800,00
	TOTALE PROGRAMMA 11	5.096,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.800,00 16.800,00	16.800,00 16.800,00	16.800,00	16.800,00
	TOTALE MISSIONE 01	5.096,16	Prev. di comp. Previ.di cassa	16.800,00 16.800,00	16.800,00 16.800,00	16.800,00	16.800,00
Mis. 04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO						
Prg. 0401	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1202/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER SCUOLE MATERNE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
Cap.1211/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MATERNE.	716,93	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.020,00 5.272,00	4.020,00 4.020,00	4.020,00	4.020,00
Cap.1212/0/0	SPESE PER PRESTAZIONI SERVIZI NECESSARI FUNZIONAMENT O SCUOLE MATERNE.	21.802,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	58.300,00 58.300,00	56.300,00 56.300,00	56.300,00	56.300,00
Cap.1214/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIAIMMOBILI SCUOLE MATERNE	7.759,20	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.500,00 29.081,00	24.800,00 24.800,00	24.800,00	24.800,00
	TOTALE TITOLO 01	30.278,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	88.320,00 93.153,00	85.620,00 85.620,00	85.620,00	85.620,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	30.278,33	Prev. di comp. Previ.di cassa	88.320,00 93.153,00	85.620,00 85.620,00	85.620,00	85.620,00
Prg. 0402	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1292/0/0	SPESE ACQUISTO MATERIALI E BENI NON AMMORTIZZABILIPER DIREZIONI DIDATTICHE.	82,84	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.500,00 3.243,00	2.500,00 2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap.1293/0/0	SPESE ACQUISTO LIBRI SCUOLE ELEMENTARI	1.086,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.000,00 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap.1294/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER SCUOLE ELEMENTARI.	82,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.000,00 1.000,00	1.000,00 1.000,00	1.000,00	1.000,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Cap.1301/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	902,49	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 6.086,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap.1302/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI.	72.648,83	Prev. di comp. Previ.di cassa	151.100,00 151.100,00	150.000,00 150.000,00	151.000,00	151.000,00
Cap.1304/0/0	SPESE PRESTAZIONI PER DIREZIONI DIDATTICHE.	553,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.200,00 2.200,00	1.200,00 1.200,00	1.200,00	1.200,00
Cap.1305/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIAIMMOBILI SCUOLE ELEMENTARI	3.072,90	Prev. di comp. Previ.di cassa	25.500,00 32.065,00	24.800,00 24.800,00	24.800,00	24.800,00
Cap.1331/0/0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUISCUOLE ELEMENTARI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.156,00 10.156,00	8.096,00 8.096,00	7.848,00	7.238,00
Cap.1381/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER SCUOLA MEDIA.	810,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.250,00 2.250,00	250,00 250,00	250,00	250,00
Cap.1391/0/0	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA MEDIA STATALE.	252,14	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.000,00 2.000,00	2.000,00 2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap.1392/0/0	SPESE PER PRESTAZIONI NECESSARIE FUNZIONAMENTO SCUOL A MEDIA STATALE	31.623,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	72.050,00 72.050,00	71.650,00 71.650,00	71.650,00	71.650,00
Cap.1393/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIAIMMOBILE SCUOLA MEDIA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.300,00 20.633,91	14.300,00 14.300,00	14.300,00	14.300,00
	TOTALE TITOLO 01	111.114,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	308.056,00 322.783,91	301.796,00 301.796,00	302.548,00	301.938,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	111.114,38	Prev. di comp. Previ.di cassa	308.056,00 322.783,91	301.796,00 301.796,00	302.548,00	301.938,00
Prg. 0406	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1213/0/0	SPESE SERVIZIO MENSASCUOLE MATERNE	2.619,87	Prev. di comp. Previ.di cassa	38.167,00 38.167,00	38.167,00 38.167,00	38.167,00	38.167,00
Cap.1541/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-PUBBLICA ISTRUZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	81.290,12 81.289,32	84.482,88 81.269,00	81.269,00	81.269,00
Cap.1542/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. PUBBLICA ISTRUZIONE	3.084,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	22.100,77 22.145,00	23.175,23 22.393,00	22.393,00	22.393,00
Cap.1581/0/0	SPESE SERVIZIO MENSE SCOLASTICHE ELEMENTARI E MEDIE	3.896,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	50.000,00 50.000,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00
Cap.1582/0/0	SPESE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	67,91	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.000,00 14.000,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00	3.000,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 64

Centro di Costo: 43 SV4/C -SERVIZIO ISTRUZIONE - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Cap.1584/0/0	SPESE PRESTAZIONI CRES	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 6.000,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap.1601/0/0	BORSE DI STUDIO PERALUNNI E STUDENTI SCUOLE.	3.700,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.000,00 4.000,00	4.000,00 4.000,00	4.000,00	4.000,00
Cap.1622/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PUBBLICA ISTRUZIONE	999,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.984,82 7.000,00	7.181,18 6.908,00	6.908,00	6.908,00
Cap.201541/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-PUBBLICA ISTRUZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	3.213,88 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.201542/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. PUBBLICA ISTRUZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	782,23 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.201622/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PUBBLICA ISTRUZIONE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	273,18 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	14.367,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	215.812,00 222.601,32	216.006,29 211.737,00	211.737,00	211.737,00
	TOTALE PROGRAMMA 06	14.367,48	Prev. di comp. Previ.di cassa	215.812,00 222.601,32	216.006,29 211.737,00	211.737,00	211.737,00
Prg. 0407	DIRITTO ALLO STUDIO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.672/0/0	CONTRIBUTI A SOGGETTI PUBBLICI	28.996,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	61.000,00 61.000,00	61.000,00 61.000,00	61.000,00	61.000,00
	TOTALE TITOLO 01	28.996,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	61.000,00 61.000,00	61.000,00 61.000,00	61.000,00	61.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 07	28.996,74	Prev. di comp. Previ.di cassa	61.000,00 61.000,00	61.000,00 61.000,00	61.000,00	61.000,00
	TOTALE MISSIONE 04	184.756,93	Prev. di comp. Previ.di cassa	673.188,00 699.538,23	664.422,29 660.153,00	660.905,00	660.295,00
Mis. 05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI						
Prg. 0502	ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1741/0/0	SPESA ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE.	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00	200,00
Cap.1751/0/0	SPESE PER INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE.	6.403,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.000,00 18.000,00	33.000,00 33.000,00	28.000,00	8.000,00
	TOTALE TITOLO 01	6.403,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.200,00 18.200,00	33.200,00 33.200,00	28.200,00	8.200,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 65

Centro di Costo: 43 SV4/C -SERVIZIO ISTRUZIONE - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
	TOTALE PROGRAMMA 02	6.403,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.200,00 18.200,00	33.200,00 33.200,00	28.200,00	8.200,00
	TOTALE MISSIONE 05	6.403,44	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.200,00 18.200,00	33.200,00 33.200,00	28.200,00	8.200,00
Mis. 06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
Prg. 0601	SPORT E TEMPO LIBERO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.1931/0/0	SPESE PRESTAZIONI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI.	53.118,91	Prev. di comp. Previ.di cassa	119.000,00 119.000,00	118.000,00 118.000,00	118.000,00	118.000,00
Cap.1932/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIAIMMOBILI CENTRO SPORTIVO	400,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	10.900,00 13.710,00	10.500,00 10.500,00	10.500,00	10.500,00
Cap.1933/0/0	CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI PER PROGETTO SPORTINSIEME	4.747,50	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.000,00 17.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.1951/0/0	INTERESSI PASSIVI MUTUIIMPIANTI SPORTIVI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.473,00 8.473,00	7.643,00 7.643,00	7.643,00	7.643,00
	TOTALE TITOLO 01	58.266,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	155.373,00 158.183,00	136.143,00 136.143,00	136.143,00	136.143,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	58.266,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	155.373,00 158.183,00	136.143,00 136.143,00	136.143,00	136.143,00
	TOTALE MISSIONE 06	58.266,41	Prev. di comp. Previ.di cassa	155.373,00 158.183,00	136.143,00 136.143,00	136.143,00	136.143,00
	TOTALE DELLE SPESE	254.522,94	Prev. di comp. Previ.di cassa	863.561,00 892.721,23	850.565,29 846.296,00	842.048,00	821.438,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 44 SV4/D -SERVIZIO ASILO NIDO - CALOLZIOCORTE							
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Tit. 02	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tip. 101	TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE						
Cap.540/0/0	CONTRIBUTO REGIONALE PERASILO NIDO.	86.774,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	95.770,00 95.770,00	90.113,00 90.113,00	90.113,00	90.113,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	86.774,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	95.770,00 95.770,00	90.113,00 90.113,00	90.113,00	90.113,00
	TOTALE TITOLO 02	86.774,60	Prev. di comp. Previ.di cassa	95.770,00 95.770,00	90.113,00 90.113,00	90.113,00	90.113,00
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1000/0/0	RETE ASILO NIDO	6.921,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	68.000,00 68.000,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	6.921,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	68.000,00 68.000,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00
	TOTALE TITOLO 03	6.921,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	68.000,00 68.000,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00	50.000,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	93.695,88	Prev. di comp. Previ.di cassa	163.770,00 163.770,00	140.113,00 140.113,00	140.113,00	140.113,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo: 44 SV4/D -SERVIZIO ASILO NIDO - CALOLZIOCORTE							
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Mis. 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
Prg. 1201	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILO NIDO						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3081/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-ASILO NIDO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	130.777,52 130.777,52	122.292,48 121.993,00	121.993,00	121.993,00
Cap.3082/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. ASILO NIDO	4.821,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	36.942,13 37.017,00	34.073,87 33.999,00	33.999,00	33.999,00
Cap.3084/0/0	ASSEGNI FAMILIARI. ASILO NIDO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.011,00 5.011,00	5.301,00 5.301,00	5.301,00	5.301,00
Cap.3091/0/0	SPESE ACQUISTO VESTIARIO DIPENDENTI. ASILO NIDO.	244,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00	500,00
Cap.3092/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NONAMMORTIZZABILI PER ASILO NIDO.	542,35	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.500,00 5.463,00	4.500,00 4.500,00	4.500,00	4.500,00
Cap.3101/0/0	UTENZE ASILO NIDO.	7.497,70	Prev. di comp. Previ.di cassa	20.700,00 20.700,00	20.700,00 20.700,00	20.700,00	20.700,00
Cap.3102/0/0	SPESE PRESTAZIONI FUNZIONAMENTO ASILO NIDO.	17.776,08	Prev. di comp. Previ.di cassa	56.500,00 56.500,00	60.000,00 60.000,00	60.000,00	60.000,00
Cap.3104/0/0	MANUTENZIONE ORDINARIA SEDE ASILO NIDO	573,45	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.900,00 19.933,00	14.500,00 14.500,00	14.500,00	14.500,00
Cap.203081/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-ASILO NIDO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	299,48 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.203082/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. ASILO NIDO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	74,87 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	31.455,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	270.205,00 275.901,52	261.867,35 261.493,00	261.493,00	261.493,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	31.455,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	270.205,00 275.901,52	261.867,35 261.493,00	261.493,00	261.493,00
	TOTALE MISSIONE 12	31.455,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	270.205,00 275.901,52	261.867,35 261.493,00	261.493,00	261.493,00
	TOTALE DELLE SPESE	31.455,28	Prev. di comp. Previ.di cassa	270.205,00 275.901,52	261.867,35 261.493,00	261.493,00	261.493,00

## STAMPA DEL PEG

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

Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Tit. 03	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tip. 100	VENDITA DI BENI E SERVIZI E PROVENTI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEI BENI						
Cap.1096/0/0	PROVENTI SERVIZI MERCATO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.600,00 4.600,00	4.600,00 4.600,00	4.600,00	4.600,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	4.600,00 4.600,00	4.600,00 4.600,00	4.600,00	4.600,00
Tip. 200	PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE IRREGOLARITA' E DEGLI ILLECITI						
Cap.1550/0/0	VIOLAZIONE NORME CODICESTRADA.	129.143,62	Prev. di comp. Previ.di cassa	200.000,00 152.720,00	200.000,00 153.000,00	200.000,00	200.000,00
Cap.1560/0/0	SANZIONI AMMINISTRATIVEVIOLAZIONE NORME VARIE.	318,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	6.000,00 6.000,00	6.000,00 6.000,00	6.000,00	6.000,00
	TOTALE TIPOLOGIA 200	129.461,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	206.000,00 158.720,00	206.000,00 159.000,00	206.000,00	206.000,00
	TOTALE TITOLO 03	129.461,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	210.600,00 163.320,00	210.600,00 163.600,00	210.600,00	210.600,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	129.461,92	Prev. di comp. Previ.di cassa	210.600,00 163.320,00	210.600,00 163.600,00	210.600,00	210.600,00

## STAMPA DEL PEG

Pag. 69

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
Mis. 03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA						
Prg. 0301	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.921/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-POLIZIA MUNICIPALE	479,64	Prev. di comp. Previ.di cassa	234.306,60 235.080,29	251.357,40 245.676,00	245.676,00	245.676,00
Cap.922/0/0	SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. POLIZIA MUNICIPALE	9.382,13	Prev. di comp. Previ.di cassa	65.920,31 66.888,00	69.521,69 68.114,00	68.114,00	68.114,00
Cap.924/0/0	ASSEGNI FAMILIARI POLIZIA LOCALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.830,00 2.830,00	2.716,00 2.716,00	2.716,00	2.716,00
Cap.931/0/0	SPESE ACQUISTO VESTIARIOARMAMENTO E ALTRI BENI PERVIGILANZA URBANA.	7.849,02	Prev. di comp. Previ.di cassa	8.500,00 8.500,00	8.500,00 8.500,00	8.500,00	8.500,00
Cap.932/0/0	SPESE ACQUISTO BENI NON AMMORTIZZABILI PER AUTOVETTURE VIGILI.	7,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	600,00 600,00	600,00 600,00	600,00	600,00
Cap.941/0/0	SPESE PRESTAZIONI PER POLIZIA MUNICIPALE	6.604,30	Prev. di comp. Previ.di cassa	35.900,00 35.900,00	41.400,00 41.400,00	41.400,00	41.400,00
Cap.942/0/0	SPESE MANUTENZIONEIMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA	1.350,22	Prev. di comp. Previ.di cassa	23.800,00 23.800,00	26.000,00 26.000,00	26.000,00	26.000,00
Cap.991/0/0	IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVE POLIZIA MUNICIPALE	2.761,04	Prev. di comp. Previ.di cassa	18.830,08 19.159,00	20.111,92 19.629,00	19.629,00	19.629,00
Cap.200921/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI DIRETTI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.681,40 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200922/0/0	FPV - SPESE PERSONALE:ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE. POLIZIA MUNICIPALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.407,69 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.200991/0/0	FPV - IRAP - IMPOSTA REGIONALEATTIVITA' PRODUTTIVEPOLIZIA MUNICIPALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	482,92 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	28.433,35	Prev. di comp. Previ.di cassa	398.259,00 392.757,29	420.207,01 412.635,00	412.635,00	412.635,00
Tit. 02	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Cap.20966/0/0	ACQUISTO ATTREZZATURE LEGGE SICUREZZA L.R. 8/2000	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.893,60 25.640,60	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 02	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	17.893,60 25.640,60	0,00 0,00	0,00	0,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	28.433,35	Prev. di comp. Previ.di cassa	416.152,60 418.397,89	420.207,01 412.635,00	412.635,00	412.635,00

## STAMPA DEL PEG

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

Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno 2017	Previsioni dell'anno 2018	Previsione dell'anno 2019
	TOTALE MISSIONE 03	28.433,35	Prev. di comp. Previ.di cassa	416.152,60 418.397,89	420.207,01 412.635,00	412.635,00	412.635,00
Mis. 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ						
Prg. 1402	COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI						
Tit. 01	SPESE CORRENTI						
Cap.3912/0/0	SPESE PRESTAZIONI, MANUTENZINE E FUNZIONAMENTO SERVIZI IGIENICI MERCATO	764,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE TITOLO 01	764,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 02	764,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE MISSIONE 14	764,17	Prev. di comp. Previ.di cassa	5.000,00 5.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	29.197,52	Prev. di comp. Previ.di cassa	421.152,60 423.397,89	425.207,01 417.635,00	417.635,00	417.635,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo:99999 NON DEFINITO		NON DEFINITO					
Titolo, Tipologia, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno		
					2017	2018	2019
Tit. 00	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
Tip. 0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
Cap.1/0/0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE SPESE CORRENTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	298.495,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.2/0/0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO SPESE CORRENTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	43.630,76 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.3/0/0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE SPESE DI INVESTIMENTO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	435.381,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.4/0/0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO PER SPESE DI INVESTIMENTO	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	79.187,88 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
Cap.5/0/0	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	138.470,61 0,00	92.289,66 0,00	0,00	0,00
Cap.6/0/0	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	1.195.981,41 0,00	412.558,79 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 0	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.191.146,66 0,00	504.848,45 0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 00	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.191.146,66 0,00	504.848,45 0,00	0,00	0,00
	TOTALE DELLE ENTRATE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	2.191.146,66 0,00	504.848,45 0,00	0,00	0,00

## STAMPA DEL PEG

Centro di Costo:99999 NON DEFINITO		NON DEFINITO						
Missione, Programma, Titolo, Capitolo	Denominazione	Residui presunti al termine dell'esercizio 2016		Previsioni Definitive dell'anno 2016	Previsioni dell'anno			
					2017	2018	2019	
Mis. 20	FONDI E ACCANTONAMENTI							
Prg. 2001	FONDO DI RISERVA							
Tit. 01	SPESE CORRENTI							
Cap.731/0/0	FONDO DI RISERVA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.068,00 0,00	28.000,00 0,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
Cap.732/0/0	FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	0,00 2.132,50	0,00 30.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.068,00 2.132,50	28.000,00 30.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
	TOTALE PROGRAMMA 01	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.068,00 2.132,50	28.000,00 30.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
	TOTALE MISSIONE 20	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.068,00 2.132,50	28.000,00 30.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
	TOTALE DELLE SPESE	0,00	Prev. di comp. Previ.di cassa	15.068,00 2.132,50	28.000,00 30.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00

**STAMPA DEL PEG**

TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	2.397.613,24	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.303.383,77 15.796.714,39	13.000.356,45 15.392.906,93	11.479.348,00	10.821.648,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	2.125.716,72	Prev. di comp. Previ.di cassa	14.303.383,77 13.371.956,53	13.000.356,45 12.644.404,00	11.479.348,00	10.821.648,00

**VERBALE N. 3 DEL 19.05.2017**

**APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
PER GLI ESERCIZI 2017-2019.  
PARERE.**

Viste le schede del Piano Esecutivo di Gestione gli esercizi 2017-2019 predisposte dai Responsabili dei Settori Servizi Istituzionali, Servizi Economico-Finanziari; Servizi del Territorio, Servizi alla Persona e Famiglia e Polizia Locale e Commercio

Preso atto che con e-mail del 16.05.2017 gli obiettivi strategici sono stati inviati ai componenti dell'Organismo di Valutazione al fine di acquisire i pareri di competenza;

Viste le e-mail del 17.05.2017 e 18.05.2017 con cui i componenti dell'Organismo di Valutazione hanno espresso parere favorevole agli obiettivi;

**IL PRESIDENTE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

esprime parere favorevole all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2017-2019.

19.05.2017

dott.ssa Francesca Zotti

