



**COMUNE DI DOSOLO**  
Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Deliberazione n. 53 del 29/05/2021**

**OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 -2023. RETTIFICA E INTEGRAZIONE DEGLI ALLEGATI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N.32 DEL 5/3/2021.**

L'anno **duemilaventuno**, il giorno **ventinove** del mese di **maggio** alle ore **12:00** nel Palazzo comunale, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**, a seguito di inviti regolarmente recapitati ai Sigg.:

BORTOLOTTI PIETRO	SINDACO	Presente
NICOLI ROSSANO	ASSESSORE	Presente
GOZZI ANNA	ASSESSORE	Presente
MADEO VINCENZO	ASSESSORE	Assente
POLI CHIARA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 4

Assenti n. 1

Assume la Presidenza il SINDACO, dr. BORTOLOTTI PIETRO.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE BORGHI ROBERTA.

Essendo gli invitati in numero legale si procede a quanto segue:

Deliberazione n. 53 del 29/05/2021

**OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 -2023. RETTIFICA E INTEGRAZIONE DEGLI ALLEGATI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N.32 DEL 5/3/2021.**

### **La GIUNTA COMUNALE**

Richiamata la deliberazione di G.C. n.32 del 5/3/2021 ad oggetto "ESAME E APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE, DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL TRIENNIO 2021/2023

Atteso che in sede di stesura del documento costituente il piano della performance 2021-2023, per mero errore materiale ,non sono stati inseriti gli obiettivi assegnati al Settore Finanziario né è stato allegato,alla medesima deliberazione, il documento contabile riferito al Piano Esecutivo di Gestione del medesimo triennio

Ritenuto necessario provvedere a tale integrazione e dare atto che i documenti suindicati( Piano Performance e PEG),che vengono allegati al presente provvedimento, sono da considerarsi legittimamente assunti alla data del 5/3/2021 e da considerare allegati quali parti integranti e sostanziali della deliberazione n.32 del 5/3/2021,

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica espresso dal segretario comunale in qualità di responsabile del Servizio ai sensi dell'art.49 del T.U. approvato con D.lgs 18/08/2000 - n.267;

Dato atto che il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147/bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è esercitato con la sottoscrizione digitale del presente atto e dei pareri che lo compongono;

Tutto ciò premesso

Visto il Tuel ;

Visto lo Statuto Comunale ;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

### **DELIBERA**

- di dare atto, per i motivi di cui in premessa ,che i documenti suindicati( Piano Performance e PEG),che vengono allegati al presente provvedimento, sono da considerarsi legittimamente assunti alla data del 5/3/2021 e sono da considerarsi legittimamente assunti alla data del 5/3/2021 e da considerare allegati quali parti integranti e sostanziali della deliberazione n.32 del 5/3/2021

- di confermare, a tutti gli effetti , l'efficacia e la validità della deliberazione n. 32/2021, fermo restando la rettifica e integrazione degli allegati alla medesima, come disposta con il presente provvedimento

Successivamente,con voti favorevoli unanimi

### **delibera**

-di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.



**COMUNE DI DOSOLO**  
Provincia di Mantova

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Verbale seduta n. **14** del **29.05.2021**

IL SINDACO  
BORTOLOTTI PIETRO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
BORGHI ROBERTA

# PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

## **INDICE**

### SEZIONE 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

#### SEZIONE 2. IDENTITA'

- 2.1 Chi siamo
- 2.2 Cosa facciamo
- 2.3 Come operiamo

#### SEZIONE 3. ANALISI DEL CONTESTO

- 3.1 Analisi del contesto esterno
  - 3.1.1 - Analisi del contesto esterno a livello generale
  - 3.1.2 - Analisi del contesto esterno specifico
- 3.2 Analisi del contesto interno
  - 3.2.1 Organizzazione e risorse umane
  - 3.2.2 Risorse strumentali
  - 3.2.3 Risorse economiche

#### SEZIONE 4. OBIETTIVI STRATEGICI

#### SEZIONE 5. IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.): OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI

- 5.1 Obiettivi assegnati al Segretario Comunale
- 5.2. Obiettivi assegnati Aree Affari generali/Polizia Locale/Servizi alla Persona
- 5.3 Obiettivi assegnati all'Area Tecnica
- 5.4 Obiettivi assegnati all'Area Servizi Economico-Finanziari

#### SEZIONE 6. OBIETTIVI GESTIONALI

## **SEZIONE 1: PRESENTAZIONE DEL PIANO**

Il Piano della Performance del Comune di Dosolo è uno strumento che sintetizza il ciclo di gestione dell'Ente e della performance ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce, dunque, gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*, sia a livello organizzativo, che a livello individuale. Esso è parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione, nel rispetto di quanto stabilito dal comma 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, così come introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera g-bis, del D.L. n. 174/2012, e secondo il principio contabile 4.2, allegato n.4/1, del D.Lgs.n.118 del 23.06.2011, e ss.mm.ii.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del D.Lgs.n.150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare *“la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”*.

Il Piano ha, pertanto, le seguenti finalità:

\_ assicurare *la qualità della rappresentazione della performance* dal momento che in esso è descritto il processo di programmazione e gli obiettivi dell'Amministrazione. Questo consente una verifica interna ed esterna della “qualità” del sistema di obiettivi e del livello di coerenza con gli strumenti di macro programmazione (DUP). Il Piano, oltre a definire gli obiettivi, indica, altresì, il processo attraverso i quali si è arrivati ad individuarli;

\_ assicurare *la comprensibilità della rappresentazione della performance*. Nel Piano viene esplicitato il rapporto che sussiste tra i bisogni della collettività, le priorità politiche, gli obiettivi dell'Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la *performance* attesa, ossia il contributo che l'Ente nel suo complesso intende apportare attraverso la propria azione per la soddisfazione dei bisogni della collettività;

\_ assicurare *l'attendibilità della rappresentazione della performance*. La rappresentazione della *performance* è attendibile se sono verificabili e misurabili gli obiettivi assegnati.

Il Piano è, dunque, uno strumento voluto dal legislatore per una corretta attuazione del Ciclo di gestione della *performance*.

La struttura e la modalità di redazione del presente Piano seguono, per quanto possibile, le indicazioni espresse dalla ex CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 112 del 28.10.2010, che, pur non trovando applicazione immediata per gli enti locali, costituisce linea guida per gli stessi.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto n.150/2009, all'interno del Piano vengono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici;
- gli obiettivi strategici e/o operativi assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Area;
- le attività svolte dai dipendenti, suddivise per Aree funzionali;

Oltre a quanto indicato dall'articolo 10, comma 1, del decreto n. 150/2009 circa i contenuti del Piano, con lo stesso si dà attuazione ai principi di trasparenza di cui al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, che richiede alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della *performance*.

In particolare nel Piano sono presenti i seguenti ulteriori contenuti:

- a) la descrizione della "identità" dell'Amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (linee strategiche e *mission*) e "cosa fa" (declinazione della *mission* in obiettivi strategici ed operativi);
- b) l'analisi del contesto interno ed esterno all'Amministrazione;
- c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano. In particolare, i contenuti specifici inseriti sono:

\_ la descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo di redazione del Piano. Ciò è funzionale a garantire la piena trasparenza su ogni fase del Ciclo di gestione della *performance*;

\_ le modalità con cui l'Amministrazione ha garantito il collegamento ed integrazione del Piano della *performance* con il processo e i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

## **SEZIONE 2: IDENTITA'**

### **2.1 - CHI SIAMO**

Il Comune di Dosolo è ente autonomo locale nell'ambito territoriale della Provincia di Mantova, il quale rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, economico e culturale.

Per l'attuazione delle proprie politiche di governo, l'Amministrazione Comunale si avvale della struttura amministrativa interna, composta dal Segretario Comunale e da n. 14 dipendenti, di cui n. 1 istruttore amministrativo di categoria C in aspettativa dal lavoro dal 10.12.2018, concessa con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 06.12.2018 ex art. 110, comma 5, TUEL; essi sono suddivisi in cinque articolazioni funzionali, ma riconducibili a tre macro aree (Area Tecnica, Area Economico-Finanziaria, Area Amministrativa, comprendente anche i servizi sociali e la polizia locale).

A ciascuna area è preposto un Responsabile nominato dal Sindaco, cui spettano i compiti di gestione dettagliatamente indicati negli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 - Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali; attualmente l'Area Affari Generali, l'Area Servizi alla Persona e l'Area Pubblica Sicurezza sono affidate in gestione al Segretario Comunale reggente, dott.ssa Roberta Borghi.

Il Comune di Dosolo, inoltre, in ottemperanza della L. n. 122/2010, come modificata dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, di conversione del Decreto Legge 06.07.2012, n. 95 (che ha stabilito che i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti devono obbligatoriamente esercitare in forma associata le funzioni fondamentali di cui all'art. 21, comma 3, della L. n. 42/2009, come ridefinite dall'art. 19, comma 1 lett. a), del D.L. n. 95/2012) aveva sottoscritto in data 22.12.2014 la convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni comunali con i Comuni di Pomponesco e Sabbioneta. La convenzione è

scaduta al 31.12.2016 e non è stata rinnovata in quanto le Amministrazioni Comunali hanno fatto scelte organizzative differenti non più conciliabili con i modelli di gestione associata delle funzioni di cui alla L.n. 122/2010 sopra richiamata. Attualmente il Comune di Dosolo gestisce in forma associata il servizio di centrale unica di committenza per gli appalti pubblici, e gran parte dei servizi sociali con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po, attiva dal 01.01.2020, in precedenza gestiti con la partecipazione al Consorzio Pubblico Servizio alla Persona.

## **2.2 - COSA FACCIAMO**

In base al sistema delineato dall'art. 117 della Costituzione e dal Decreto Legislativo n. 267/2000, al Comune spetta la generalità dei compiti e delle funzioni amministrative esercitate sul territorio comunale. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni ad esso trasferite con legge dallo Stato e dalla Regione, secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza. In base allo Statuto Comunale, il Comune di Dosolo svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi nazionali e regionali, e *concorre a promuovere lo sviluppo e il progresso civile, sociale, culturale ed economico della propria comunità.*

Il Comune di Dosolo si propone, in particolare, di perseguire le seguenti finalità:

- \_ la tutela e la valorizzazione dei beni immobili facenti parte del patrimonio del Comune, nonché la valorizzazione delle risorse naturali e ambientali presenti nel territorio, per salvaguardarne ed aumentarne la visibilità e la fruizione;
- \_ realizzare un sistema il più possibile integrato con gli altri soggetti del territorio (associazioni, parrocchie, ecc.) per la tutela attiva delle persone e delle famiglie al fine di migliorarne la qualità della vita;
- \_ valorizzare il tessuto urbano, anche attraverso forme di partenariato e di cooperazione, per incentivare l'offerta commerciale e produttiva a beneficio dei propri cittadini;
- \_ utilizzare le risorse del Comune secondo criteri di economicità, di responsabilità, di trasparenza e partecipazione, per permettere ai cittadini quel controllo diffuso che è condizione necessaria per essere direttamente coinvolti e partecipi alle scelte di governo dell'Amministrazione Comunale.

## **2.3 - COME OPERIAMO**

L'azione del Comune di Dosolo è retta, oltre che dalle norme di legge, dalle norme contenute nello Statuto Comunale e nei Regolamenti Comunali. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potere di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa; all'apparato amministrativo (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta, ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

## **SEZIONE 3. ANALISI DEL CONTESTO**

## **Contenuto della sezione**

Questa sezione del Piano ha ad oggetto l'analisi del contesto esterno ed interno del Comune di Dosolo. L'analisi del contesto è un processo conoscitivo che l'Amministrazione ha compiuto proprio nella fase in cui sono state definite le proprie strategie attraverso il DUP (documento unico di programmazione) ed ha lo scopo di fornire una visione complessiva ed integrata della situazione che l'Amministrazione Comunale è chiamata a governare.

### **3.1 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

#### **3.1.1 - Analisi del contesto esterno a livello generale**

L'analisi del contesto generale riguarda variabili di tipo economico, sociale ed ambientale, laddove significative. Questa analisi individua i macro dati e gli aspetti ritenuti utili per definire strategie di governo del territorio e della popolazione di Dosolo.

La conoscenza della situazione socio-economica del territorio rappresenta una tappa fondamentale nel processo di programmazione. Il contesto esterno, infatti, influenza le scelte ed orienta l'Amministrazione nell'individuazione degli obiettivi, al fine di rispondere al meglio alle esigenze della comunità amministrata ed al fine di garantire un ottimale impiego delle risorse. L'analisi si concentra sul territorio, la popolazione, l'economia insediata ed il mercato del lavoro.

#### **Il territorio e le infrastrutture**

Il Comune di Dosolo si colloca al margine sud-ovest della Provincia di Mantova con un'estensione di 25,97 Km<sup>2</sup>. La particolare collocazione, a ridosso della sponda sinistra del fiume Po, ha profondamente indirizzato l'uso agricolo e la struttura paesaggistica dell'intero territorio. Il Comune è costituito, inoltre, da due importanti frazioni equidistanti dal centro, Correggioverde e Villastrada, sulle quali gravita quasi la metà della popolazione residente nel Comune.

#### **I dati del territorio**

<b>Descrizione</b>		<b>DATI</b>
<b>Territorio</b>	Superficie in Km <sup>2</sup>	25,54

	Densità abitanti per Km	133,63	
	Frazioni (nr.)	2	
	Comune montano secondo la classificazione ISTAT	NO	
	Fiumi e torrenti	SI	
<b>Descrizione</b>		<b>DATI</b>	
<b>Infrastruttu e</b>	Autostrade in Km	NO	
	Strade statali in Km	NO	
	Strade provinciali in Km	8	
	Strade comunali in Km	41	
	Depuratore	SI	
	Rete illuminazione pubblica in Km	12	
	Punti luce illuminazione pubblica	625	
	Inceneritore/discarica	NO	
	Stazione ecologica attrezzata	SI	
	Stazione dei carabinieri	NO	
<b>Descrizione</b>		<b>Nr.</b>	<b>Capienza posti</b>
<b>Strutture</b>	Asili nido	-	Servizio interrotto il 31.07.2017
	Scuole materne statali	2	110
	Scuole elementari	1	145

	Scuole medie	1	145
	Scuole superiori	-	
	Biblioteche/centri di lettura	1	40
	Strutture residenziali per anziani	1	25
	Impianti sportivi	1	150
	Cimiteri	3	=====

### La popolazione

La conoscenza della popolazione e dei fenomeni demografici correlati (invecchiamento, composizione, presenza di stranieri, ecc.) è fondamentale affinché l'Amministrazione sia in grado di definire con un congruo anticipo le strategie da intraprendere.

### Trend storico demografico

Descrizione	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Nr. di abitanti al 31/12	3290	3323	3351	3399	3427	3449	3436	3468
Saldo naturale	2	-20	-8	-16	-11	-16	7	1
Saldo migratorio	23	53	36	64	39	38	-20	80
Nr. famiglie al 31/12	1340	1360	1352	1369	1382	1375	1374	1381
Nr. stranieri al 31/12	253	282	331	363	400	447	460	476

Descrizione	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Nr. di abitanti al 31/12	3508	3502	3440	3418	3414	3413	3388	3348
Saldo naturale	-2	-2	-22	-18	-15	-10	-28	-33
Saldo migratorio	42	-4	-40	-4	+11	+9	+3	-7

Nr. famiglie al 31/12	1402	1415	1387	1386	1399	1392	1382	1370
Nr. stranieri al 31/12	486	489	443	405	390	416	420	403

### Composizione della popolazione per fasce di età

Composizione popolazione al 31/12/2020	Numero
In età prescolare (0/5 anni)	106
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)	378
In forza lavoro – 1° occupazione (17/29 anni)	386
In età adulta (30/65 anni)	1689
Oltre 65 anni	789

### Organizzazione e modalità di gestione dei servizi locali

Le regole che disciplinano le modalità di gestione dei servizi pubblici di competenza del Comune sono derivate dalle normative nazionali e comunitarie, che sono in continua evoluzione; nella tabella che segue sono indicate le modalità attraverso le quali l'Ente gestisce i servizi pubblici locali del territorio di Dosolo.

Servizio	Gestione diretta	Soggetto esterno gestore
<b>Certificati e servizi di stato civile</b> (anagrafe, nascita, matrimonio, morte ecc.) ed elettorali	x	
<b>Servizi informativi</b> : Urp, call-center, sito internet, albo pretorio, informagiovani	x	
<b>Cultura :</b>		
Biblioteca		AR/S Archeosistemisoc. coop.va
Archivi	x	
<b>Istruzione, formazione e sport :</b>		

Mense		CIR FOOD s.c.
Trasporto scolastico	x	Apams.p.a.
Servizi scolastici		Il Poliedro soc. coop.va sociale, Ass. Pro.di.gio.
impianti sportivi		Polisportiva Futura A.S.D.
<b>Servizi socio-assistenziali e sanitari</b>	x	Azienda Speciale Consortile Oglio Po; Sinergie soc. coop.va; Il Poliedro soc. coop.va.sociale
<b>Ambiente e tutela del territorio :</b>		
Cimiteri	x	
Verde Pubblico	x	Coop. Sociale L'Incontro Onlus
Raccolta e smaltimento rifiuti		Aprica S.p.a.
Protezione civile		Protezione Civile di Viadana
Canile		Canile San Lorenzo
<b>Urbanistica ed edilizia</b>	x	
<b>Infrastrutture e mobilità</b>	x	
<b>Commercio e attività produttive</b>	x	
<b>Reti di fornitura dei servizi :</b>		

Fognature		TEA ACQUE SRL
Luce - illuminazione pubblica		Enel Sole s.r.l. e IPS s.r.l.
<b>Tributi e pagamenti:</b>		
Tributi comunali	x	Area s.r.l. e ICA s.r.l.
Altre entrate comunali	x	
<b>Polizia Municipale:</b>		
Servizi e controlli di viabilità,pubblica sicurezza e polizia amministrativa	x	

### 3.1.2 - Analisi del contesto esterno specifico

L'analisi del contesto esterno e specifico dell'Amministrazione può realizzarsi attraverso l'esame dei principali *stakeholder* dell'Amministrazione, nonché delle loro attese. Gli *stakeholder* sono coloro che:

- contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale del Comune;
- sono in grado di influenzare con le loro molteplici decisioni (di finanziamento, dicollaborazione,di controllo, ecc.) il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
- vengono influenzati dalle scelte, attività e decisioni dell'Amministrazione Comunale.

Fra i principali *stakeholder* del Comune di Dosolo vi sono :

- ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Lombardia e suoi enti strumentali (Uffici Territoriali Regionali, ex Genio Civile); AIPO, ARPA,ERSAF, Servizi per il lavoro, l'istruzione, la formazione professionale, ecc.), Provincia di Mantova, Comuni del Territorio;
- ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE: Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es. Prefettura -Ufficio territoriale del Governo di Mantova, Soprintendenza, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, ecc.);
- ALTRI ENTI PUBBLICI (Camera di Commercio, Autorità d'Ambito, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale);
- MAGISTRATURA: Corte dei Conti della Lombardia (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori di Brescia, Commissione Tributaria, Giudice di Pace, TAR Lombardia, Tribunale di Mantova, Procura della Repubblica, ecc.;

- ENTI PREVIDENZIALI: Inail, Inps, Casse Nazionali di Previdenza ed Assistenza;
- AUTORITA' SANITARIE: ATS VALPADANA, ASST cioè i Presidi Ospedalieri territoriali – POT, e i Presidi socio-sanitari territoriali – PreSST, medici di base/famiglia;
- ORGANISMI INDIPENDENTI: Garante per la Privacy, Autorità Garante della concorrenza e del mercato, Autorità Nazionale Anticorruzione;
- ORGANISMI PARTECIPATI: Azienda Speciale Consortile Oglio Po, Consorzio Energia Veneto, Apam spa, GAL Terre del Po s.c.r.l., GISI spa,SIEM spa,Tea spa;
- ORGANIZZAZIONI SINDACALI e ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: Cgil, Cisl, Uil,ANCI, Confcommercio, Confindustria, Confagricoltura, Confederazione Nazionale Artigiani,ecc;
- ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, sportivo, sociale,ecc;
- ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: Parrocchie;
- ISTITUTI DI CREDITO: Cassa Depositi e Prestiti s.p.a., Monte dei Paschi di Siena(tesoreria comunale );
- LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri, ecc.);
- DITTE affidatarie di lavori, servizi, forniture;
- UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale (es. mensa scolastica, trasporto scolastico)e dei servizi comunali in genere;
- DIPENDENTI dell'Ente e collaboratori a vario titolo;
- CITTADINI RESIDENTI e NON RESIDENTI.

### **3.2- ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

L'analisi del contesto interno del Comune di Dosolo permette di conoscere meglio l'organizzazione e di individuarne i punti di forza e i punti di debolezza.

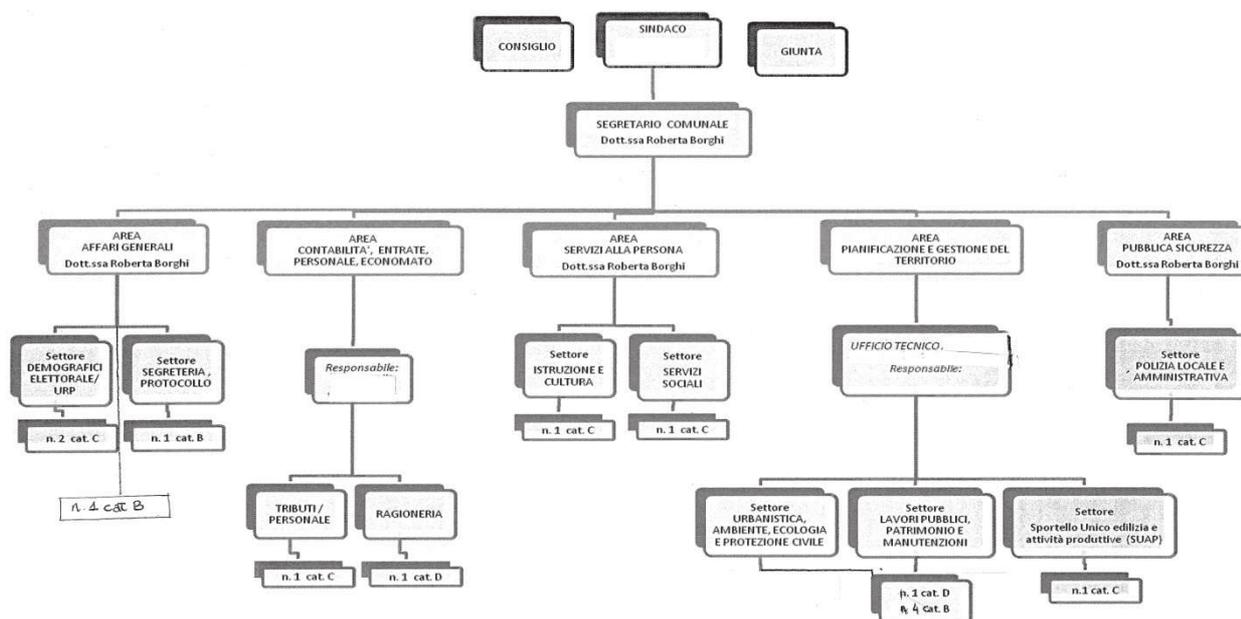
L'analisi del contesto interno riguarda i seguenti elementi:

- 1) organizzazione e risorse umane;
- 2) risorse strumentali;
- 3) risorse economiche.

#### **3.2.1 - Organizzazione e risorse umane**

La dimensione "organizzazione" comprende l'organigramma,con l'elenco delle risorse umane disponibili.

ORGANIGRAMMA COMUNE DI DOSOLO (MN)



Ogni ufficio/servizio ha un Responsabile del Procedimento, espressamente individuato dal Responsabile di Area.

### 3.2.2 - Risorse strumentali

L'ambito di analisi riconducibile alle risorse strumentali è attinente alla ricognizione delle infrastrutture, tecnologiche e non, strumentali al raggiungimento degli obiettivi. In particolare, si rimanda all'inventario del Comune per quanto attiene ai beni mobili in dotazione al personale; in questo contesto interessa sottolineare come il grado di informatizzazione dell'attività degli uffici comunali sia elevato, anche se vi sono spazi di miglioramento da perseguire (es. l'ufficio di polizia locale non ha in dotazione nessun software di gestione delle sanzioni al codice della strada).

Ogni dipendente dispone di una postazione di lavoro autonoma con dotazione completa della strumentazione necessaria.

L'attività dei seguenti uffici è interamente gestita tramite appositi software gestionali, interoperabili e condivisi, ed in particolare:

#### UFFICI COMUNALI SOFTWARE GESTIONALE

- Ufficio protocollo/segreteria
- Uffici demografici Elettorale
- Ufficio segreteria/scuola
- Ufficio ragioneria
- Ufficio tributi
- Ufficio Tecnico Procedimenti in materia di

Protocollo informatico  
Anagrafe-Stato civile-

Atti Amministrativi  
Contabilità finanziaria  
Gestione tributi comunali

**3.2.3 - Risorse economiche**

Le risorse finanziarie che il Comune di Dosolo ha destinato per gli anni 2021/2023 per garantire i servizi e le attività di competenza di ciascuna Area in cui è articolata la struttura comunale sono indicati nella tabella riassuntiva del bilancio di previsione 2021/2023, approvato con deliberazione di C.C. n. 7 del 02/03/2021.

La gestione di tali risorse è improntata al rispetto degli equilibri finanziari, economici e patrimoniali, tenuto conto dei vincoli di bilancio e del sistema di contabilità armonizzata di cui al D.Lgs.n.118/2011, e ss.mm.ii., nonché all'osservanza degli obblighi di contenimento della spesa pubblica.

**EQUILIBRI DI BILANCIO**

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
Fondo di cassa all'inizio esercizio		1.042.012,29			
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		1.758.791,00 0,00	1.714.822,00 0,00	1.714.822,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti di amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti di cui: - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)		1.652.923,00 0,00 8.700,00	1.598.405,00 0,00 8.700,00	1.593.756,00 0,00 8.700,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)		105.868,00 0,00 0,00	116.417,00 0,00 0,00	121.066,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			0,00	0,00	0,00
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>					
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per rimborso dei prestiti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>					
O = G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

## EQUILIBRI DI BILANCIO

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)		0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		1.318.761,74	100.550,00	100.550,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti di amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 pr Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attivita' finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)		1.318.761,74 0,00	100.550,00 0,00	100.550,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
$Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E$			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attivita' finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attivita' finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>					
$W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y$			0,00	0,00	0,00
<b>Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:</b>					
Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidita'	(-)		0,00		
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>			0,00	0,00	0,00

## SEZIONE 4. OBIETTIVI STRATEGICI

## **Contenuto della sezione**

In questa sezione sono descritti gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale persegue, con il supporto e contributo della struttura amministrativa, in coerenza con le linee programmatiche del proprio mandato .

La programmazione delle attività previste per l'anno 2021 risente in particolare della situazione determinata dall'emergenza sanitaria dichiarata a gennaio del 2020 e ancora in atto ,in forza della quale sono stati emessi provvedimenti legislativi tali da condizionare e modificare le scelte e le priorità di intervento, nonché lo stesso funzionamento degli uffici comunali ( es. obbligo di prestazione di lavoro in smart working per una parte dei dipendenti ).

Ciononostante l'Amministrazione, secondo quanto previsto nel DUP, intende investire, programmare e indirizzare le attività nelle seguenti aree strategiche di intervento, già declinate negli atti programmatici dello scorso anno:

- I. Migliorare la qualità della vita dei cittadini di Dosolo;*
- II. Migliorare l'efficienza e l'efficacia delle azioni del Comune ;*
- III. Salvaguardare e qualificare il territorio e il patrimonio comunale;*

All'interno di ogni Area sono individuati gli obiettivi strategici da perseguire nel triennio 2021/2023.

### **I. migliorare la qualità della vita dei cittadini di Dosolo**

	Descrizione	ANNO DI INTERVENTO		
Obiettivi strategici	Creazione di un punto informativo unico per i cittadini	2021	-	-
	Ampliamento dei controlli a distanza (video-sorveglianza)	-	2022	-
	Sostegno alle scuole del territorio e agli alunni con disabilità	2021	2022	2023
	Migliorare la raccolta differenziata e ridurre i costi	2021	2022	2023
	Sostegno alla persone anziane e alle fasce deboli della popolazione	2021	2022	2023
	Garantire il collegamento con i servizi delegati all'Azienda Oglio Po	2021	2022	2023

### **II. Migliorare l'efficienza e l'efficacia delle azioni del Comune**

	Descrizione	ANNO DI INTERVENTO		
Obiettivi strategici	Aggiornamento e adeguamento degli strumenti di informazione	2021	2022	2023

	(sito web /amministrazione trasparente )			
	Attuazione delle nuove disposizioni del Regolamento Ue 679/2016 sulla protezione dei dati personali	2021	2022	2023
	Attuazione del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	2021	2022	2023
	Mantenimento delle forme associative in essere e promozione della cooprogettazione di interventi e servizi nel sociale	2021	2022	2023
	Lotta all'evasione fiscale	2021	2022	2023

### III. **Salvaguardare e qualificare il territorio e il patrimonio comunale.**

	Descrizione	ANNO DI INTERVENTO		
		2021	2022	2023
Obiettivi strategici	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale, con particolare riguardo agli edifici scolastici	2021	2022	2023
	Manutenzione e gestione cimiteri	2021	2022	2023
	Manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica ed ammodernamento con installazione led con finalità di risparmio energetico	2021	-	-
	Cura del verde pubblico e decoro urbano	2021	2022	2023
	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di proprietà comunale ed interventi di riduzione della incidentalità stradale	2021	2022	2023

## **SEZIONE 5. IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.): OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI**

## **Contenuto della sezione**

Gli obiettivi strategici individuati nella sezione precedente su base triennale sono qui declinati in obiettivi operativi annuali, che vengono contestualmente assegnati, a seconda della rispettiva competenza, al Segretario Comunale, a ciascun Responsabile di Settore ed ai dipendenti. Gli obiettivi elaborati nelle diverse schede sono relativi all'annualità 2021.

Gli obiettivi operativi hanno le seguenti caratteristiche:

- a) sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità ed alle strategie dell'Amministrazione, così come definite precedentemente;
- b) sono specifici e misurabili;
- c) sono idonei a determinare un mantenimento e miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- d) sono riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) sono correlati alle quantità e alle qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono assegnati:

- a) al Segretario Comunale, come obiettivi specifici individuali e/o di struttura;
- b) ai Responsabili di Settore congiuntamente, come obiettivi intersettoriali e/o come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza;
- d) ai singoli dipendenti comunali, direttamente dai Responsabili di Settore, come obiettivi specifici individuali e/o del Settore di appartenenza.

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente Piano della Performance verrà considerato ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Comunale, dei Responsabili di Area e del personale dipendente, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

## **Sezione 5.1 Obiettivi assegnati al Segretario Comunale**

### **Scheda obiettivo strategico/operativo**

Responsabile Obiettivo: dott.ssa Borghi Roberta

**N° obiettivo: 1**

**Peso:**

**Nome obiettivo:** Attuazione e monitoraggio delle misure del PTPCT

<b>Previsto nel dup al programma:</b>
missione 01 -servizi istituzionali generali e di gestione
<b>Descrizione finalità obiettivo</b>
L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alle misure previste nel PTPCT 2021-2023 nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, secondo cui gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale (Dup e piano della Performance). L'obiettivo coinvolge sia il RPCT ( responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ) sia i responsabili di Settore, che concorrono nell'attuazione e nel monitoraggio delle misure di prevenzione
<b>Indicatori di risultato</b>
Rispetto dei tempi e delle azioni

<b>Classificazione obiettivo:</b>	
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	Es. M

<b>Personale coinvolto</b>			
Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'obiettivo
Furattini Roberta		Finanziaria	
Belfanti Riccardo		Tecnica	
Tutti i dipendenti			

<b>Descrizione fasi e diagramma di GANTT</b>													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura e definizione della proposta aggiornata del Piano 2021-2023			x	x								
2	Approvazione Piano e informazione a tutti i dipendenti				x	x							
3	Attuazione delle principali misure previste nel PTPCT				x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Monitoraggio e controllo circa l'attuazione delle misure di prevenzione						x						x



<b>Classificazione obiettivo:</b>	
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	Es. S

<b>Personale coinvolto</b>			
Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Ardenghi Elisa	c		
Fabia Rondelli	c		
Lorenza Valli	c		
Baruffaldi Roberta	b		

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione delle attività e definizione delle priorità e tempistiche degli interventi					x							
2	Valutazione e scelta della soluzione tecnologica da utilizzare per garantire servizi digitali					x							
3	Individuazione delle criticità, opportunità e delle misure organizzative interne ed esterne da attuare					x							
4	Mappatura e riordino dei procedimenti da digitalizzare						x	x	x	x	x	x	
5	Report finale sull'attività svolta												x

<b>Verifica intermedia al</b>	
<b>Grado di raggiungimento</b>	
<b>100%</b>	
<b>75%</b>	
<b>50%</b>	
<b>25%</b>	

Responsabile Obiettivo: Borghi Roberta

**N° obiettivo: 3**

**Peso:**

**Nome obiettivo: presidio e controllo dei centri abitati**

<b>Previsto nel dup al programma:</b>
missione 3 programma 2
<b>Descrizione finalità obiettivo</b>
<p>Con tale intervento si intende potenziare la presenza e il controllo dei centri abitati , da parte dell'agente di polizia locale,per garantire continuità e visibilità all'azione di prevenzione e repressione di possibili fenomeni di micro-criminalità e anche per essere un punto di contatto con il Comune, per tutti gli abitanti delle frazioni.</p> <p>Saranno a tal fine periodicamente definiti e programmati momenti di sosta continuata da parte dell'agente di polizia locale,in igoni diversi e su tutti e tre i centri abitati,per almeno 3 ore alla settimana.</p> <p>L'amministrazione Comunale sarà informata sugli interventi effettuati attraverso un sistema di reportistica , a cadenza mensile, che sarà garantita dall'agente di polizia locale .</p>
<b>Indicatori di risultato</b>
Rispetto dei tempi e delle azioni

<b>Classificazione obiettivo:</b>	
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	Es. S

<b>Personale coinvolto</b>			
Cognome e Nome	Cate g.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Daolio Luca		Polizia Locale	

<b>Descrizione fasi e diagramma di GANTT</b>													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>1</b>	Esame e definizione delle modalità di intervento e di reportistica sulle attività di	X	X	X									

	controllo esterno													
<b>2</b>	Attuazione delle azioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>3</b>	Report sulle attività svolte													X
<b>Verifica intermedia al</b>														
<b>Grado di raggiungimento</b>														
<b>100%</b>														
<b>75%</b>														
<b>50%</b>														
<b>25%</b>														

## Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Borghi Roberta

**N° obiettivo: 4**

**Peso: -**

**Nome obiettivo: sanificazione e pulizia della sede municipale**

### Previsto nel dup al programma:

missione 1 programma 2

### Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo si intende assicurare il servizio di pulizia e sanificazione della sede comunale e della biblioteca ,con un attenzione particolare ai locali maggiormente frequentati dagli utenti e dai dipendenti del Comune (es. bagni di servizio,sale lettura ecc. ).

### Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

### Classificazione obiettivo:

*M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo* Es. M

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Iurewicz Iolanda	B		30%

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	svuotamento sistematico dei cestini e raccolta dei rifiuti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Pulizia quotidiana dei servizi igienici e dei corridoi dove staziona il pubblico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Pulizia sistematica del vetro dell'ufficio anagrafe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
4	Report sull'attività svolta												x

#### Verifica intermedia al

#### Grado di raggiungimento

100%	
75%	
50%	
25%	

### 5.3 Obiettivi assegnati all'Area Tecnica

#### Scheda obiettivo strategico/operativo

**Responsabile Obiettivo:** Belfanti Riccardo

**N° obiettivo:** 1 **Peso:** 20

**Nome obiettivo:** RILEGATURA E COLLEGAMENTO DEGLI EDIFICI COMUNALI ALLA FIBRA OTTICA ED INSTALLAZIONE WIFI NEI LUOGHI PUBBLICI

#### Previsto nel dup al programma:

#### Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo si intende riuscire a collegare tutti gli edifici pubblici di proprietà comunale alla fibra ottica per poter migliorare la qualità di lavoro dei dipendenti, velocizzare i servizi degli uffici, incentivare le connessioni e le connettività delle scuole.

#### Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

<b>Classificazione obiettivo:</b>													
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>		Es. S											
<b>Personale coinvolto</b>													
Cognome e Nome		Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.									
Belfanti Riccardo		D	Tecnica										
<b>Descrizione fasi e diagramma di GANTT</b>													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Individuazione della proposta progettuale	x	x										
3	Affidamento dei lavori			x	x								
4	Svolgimento lavori					x	x	x	x	x	x		
5	Conclusione della procedura ed attivazione											x	x
6	Report sull'attività svolta												x
<b>Verifica intermedia al</b>													
31/07/2021 - 30/10/2021													
<b>Grado di raggiungimento</b>													
100%													
75%													
50%													
25%													

## Scheda obiettivo strategico/operativo

**Responsabile Obiettivo:** Belfanti Riccardo

**N° obiettivo:** 2

**Peso:** 15

**Nome obiettivo:** ADEGUAMENTO, MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO SEMAFORICO DI VIA ANSELMA

**Previsto nel dup al programma:**

**Descrizione finalità obiettivo**

Con tale obiettivo si intende adeguare, mettere in sicurezza e riqualificare l'incrocio semaforico di Via Anselma per poter la migliorare il transito e l'attraversamento della strada provinciale.

**Indicatori di risultato**

Rispetto dei tempi e delle azioni

**Classificazione obiettivo:**

*M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo*

Es. S

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Belfanti Riccardo	D	Tecnica	

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Individuazione della proposta progettuale	x											
3	Affidamento dei lavori		x										
4	Svolgimento lavori			x	x	x							
5	Conclusione della procedura						x						
6	Report sull'attività svolta							x					

**Verifica intermedia al**

31/05/2021

**Grado di raggiungimento**

100%	
75%	
50%	
25%	

## Scheda obiettivo strategico/operativo

**Responsabile Obiettivo:** Belfanti Riccardo

**N° obiettivo:** 3

**Peso:** 20

**Nome obiettivo:** AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO DEGLI EDIFICI COMUNALI

<b>Previsto nel dup al programma:</b>
<b>Descrizione finalità obiettivo</b>
L'obiettivo è finalizzato ad affidare esternamente le attività di gestione, conduzione e manutenzione degli impianti termici di proprietà comunale al fine di ottimizzare il funzionamento degli impianti, rendendoli più efficienti e riducendo i consumi.
<b>Indicatori di risultato</b>
Rispetto dei tempi e delle azioni

<b>Classificazione obiettivo:</b>	
<i>M = manutenzione I = innovazione S = sviluppo</i>	Es. M

<b>Personale coinvolto</b>			
Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Belfanti Riccardo	D	Tecnica	

<b>Descrizione fasi e diagramma di GANTT</b>													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione della proposta di gestione		x	x	x								
2	Approvazione servizio di gestione					x	x						
3	Affidamento servizio di gestione							x	x				
3	Report sulla attività svolte									x			

**Verifica intermedia al**  
31/05/2021

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	
<b>75%</b>	
<b>50%</b>	
<b>25%</b>	

## Scheda obiettivo strategico/operativo

**Responsabile Obiettivo:** Belfanti Riccardo

**N° obiettivo:** 4 **Peso:** 15

**Nome obiettivo:** PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA SQUADRA DI OPERAI COMUNALI NELLA MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI, DELLA SEGNALETICA E DEL MANTO STRADALE

### Previsto nel dup al programma:

### Descrizione finalità obiettivo

L'obiettivo è finalizzato ad assicurare un costante controllo e gestione degli interventi di sfalcio, pulizia e cura del verde nelle aree pubbliche del territorio comunale, affidati al personale interno per il miglioramento del decoro urbano e per una migliore fruizione dei luoghi all'aperto da parte dei cittadini. Inoltre l'obiettivo si prefissa di manutentare e ripristinare la segnaletica orizzontale e verticale esistente ed il manto stradale con interventi localizzati utilizzando le attrezzature a disposizione

### Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

### Classificazione obiettivo:

*M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo*

Es. M

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Binotti Vincenzo	B	Tecnica	
Romeo Antonio	B	Tecnica	

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>Definizione del programma annuale e delle modalità di intervento</b>	x	x										
2	<b>Confronto e organizzazione del personale</b>			x	x								

	per la gestione in autonomia degli interventi														
3	Attuazione delle azioni previste dal programma di intervento				x	x	x	x	x	x	x	x			
5	Report sulla attività svolte														x
<b>Verifica intermedia al</b>															
<b>30/06/2021 - 30/09/2021</b>															
<b>Grado di raggiungimento</b>															
<b>100%</b>															
<b>75%</b>															
<b>50%</b>															
<b>25%</b>															

## Scheda obiettivo strategico/operativo

**Responsabile Obiettivo:** Belfanti Riccardo

**N° obiettivo:** 5

**Peso:** 10

**Nome obiettivo:** APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DOCUMENTO COMUNALE DEL COLORE PRECEDENTEMENTE PREDISPOSTO

<b>Previsto nel dup al programma:</b>
<b>Descrizione finalità obiettivo</b>
Approvazione e pubblicazione agli atti del Documento del Colore precedentemente predisposto al fine di fornire ai tecnici ed ai cittadini uno strumento necessario per tutelare, conservare e riqualificare il patrimonio edilizio del territorio comunale.
<b>Indicatori di risultato</b>
Rispetto dei tempi e delle azioni

<b>Classificazione obiettivo:</b>			
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	Es. S		
<b>Personale coinvolto</b>			
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Categ.</b>	<b>Area</b>	<b>% tempo dedicato all'ob.</b>
Giova Paola	C	Tecnica	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Iter di approvazione del documento del colore comunale					X	X	X	X	X			
2	Pubblicazione del documento ed entrata in vigore										X	X	
3	Report sull'attività svolta												X
<b>Verifica intermedia al 31/07/2021</b>													
<b>Grado di raggiungimento</b>													
<b>100%</b>													
<b>75%</b>													
<b>50%</b>													
<b>25%</b>													

## Scheda obiettivo strategico/operativo

**Responsabile Obiettivo:** Belfanti Riccardo

**N° obiettivo:** 6 **Peso:** 10

**Nome obiettivo:** RIDUZIONE DELLE TEMPISTICHE D'UFFICIO PER IL RILASCIO DEI TITOLI ABILITATIVI E DELLE AUTORIZZAZIONI.

<b>Previsto nel dup al programma:</b>
<b>Descrizione finalità obiettivo</b>
L'obiettivo è quello di ridurre le tempistiche di valutazione delle istanze presentate presso l'ufficio e di rilascio delle relative autorizzazioni mediante una riorganizzazione delle modalità e delle procedure di valutazione.
<b>Indicatori di risultato</b>
Rispetto dei tempi e delle azioni

<b>Classificazione obiettivo:</b>			
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	Es. S		
<b>Personale coinvolto</b>			
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Categ.</b>	<b>Area</b>	<b>% tempo dedicato all'ob.</b>
Giova Paola	C	Tecnica	

<b>Descrizione fasi e diagramma di GANTT</b>													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riorganizzazione delle fasi lavorative					x	x	x	x				
2	Riorganizzazione della gestione e del rilascio ditte									x	x	x	
3	Report sull'attività svolta												x
<b>Verifica intermedia al</b>													
<b>31/07/2021 - 31/10/2021</b>													
<b>Grado di raggiungimento</b>													
<b>100%</b>													
<b>75%</b>													
<b>50%</b>													
<b>25%</b>													

## Scheda obiettivo strategico/operativo

**Responsabile Obiettivo:** Belfanti Riccardo

**N° obiettivo:** 7

**Peso:** 5

**Nome obiettivo:** SOLA ACQUISIZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE DEL PIANO DI LOTTIZZAZIONE DENOMINATO "SELETTI"

### Previsto nel dup al programma:

### Descrizione finalità obiettivo

Sola acquisizione delle opere di urbanizzazione del Piano di Lottizzazione dell'area artigianale/industriale sita nella frazione di Correggioverde a seguito di ottenimento in precedenza di tutta la documentazione di fine lavori e collaudo delle opere da parte del privato.

### Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

### Classificazione obiettivo:

*M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo*

Es. S

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Giova Paola	C	Tecnica	

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo della completezza dei documenti					x	x						

	precedentemente acquisiti													
2	lter di acquisizione opere di urbanizzazione							x	x	x				
3	Report sull'attività svolta											x		

**Verifica intermedia al**

**30/08/2021**

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	
<b>75%</b>	
<b>50%</b>	
<b>25%</b>	

## Scheda obiettivo strategico/operativo

**Responsabile Obiettivo:** Belfanti Riccardo

**N° obiettivo:** 8 **Peso:** 5

**Nome obiettivo:** RIORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL MAGAZZINO COMUNALE

**Previsto nel dup al programma:**

**Descrizione finalità obiettivo**

Con tale obiettivo si intende riorganizzare il magazzino comunale, inventariare le attrezzature ed i materiali stoccati, gestire gli ingressi e le uscite degli acquisti, calendarizzare le manutenzioni e le revisioni dei mezzi e delle attrezzature e provvedere alla loro manutenzione ordinaria.

**Indicatori di risultato**

Rispetto dei tempi e delle azioni

**Classificazione obiettivo:**

*M = manutenzione I = innovazione S = sviluppo* Es. S

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Gionata Bottari	B	Tecnica	

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riorganizzazione magazzino				x	x	x	x					
2	Inventario attrezzature			x				x				x	
3	Manutenzione ordinaria mezzi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



	delle case popolari												
<b>3</b>	Consegna al settore tecnico per la presa in carico e liquidazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>4</b>	Report dettagliato sui costi delle utenze						x						x
<b>Verifica intermedia al</b>													
<b>31/07/2021</b>													
<b>Grado di raggiungimento</b>													
	<b>100%</b>												
	<b>75%</b>												
	<b>50%</b>												
	<b>25%</b>												

## Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: dott.ssa Furattini Roberta

**N° obiettivo: 2**

**Peso: 40%**

**Nome obiettivo: adeguamento banca dati software "Gestione Tributi"**

<b>Previsto nel dup al programma:</b>													
Missione 01, Programma 04													
<b>Descrizione finalità obiettivo</b>													
Adeguamento della banca dati del software per la gestione dell'IMU, attualmente popolata dai dati catastali, mediante l'individuazione delle abitazioni principali e dei terreni edificabili posseduti dai contribuenti.													
<b>Indicatori di risultato</b>													
Rispetto dei tempi e delle azioni													
<b>Classificazione obiettivo:</b>													
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>											I		
<b>Personale coinvolto</b>													
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Categ.</b>	<b>Area</b>						<b>% tempo dedicato all'obiettivo</b>					
Furattini Roberta	D	Economico-Finanziaria						100%					
<b>Descrizione fasi e diagramma di GANTT</b>													
<b>n.</b>	<b>Descrizioni fasi</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>

	<b>operative</b>												
<b>1</b>	Controllo della correttezza dei dati inseriti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	<b>X</b>
<b>2</b>	Operatività del sistema												<b>x</b>
<b>3</b>	Report sull'attività svolta												<b>X</b>
<b>Verifica intermedia al</b>													
<b>31/07/2021</b>													
<b>Grado di raggiungimento</b>													
<b>100%</b>													
<b>75%</b>													
<b>50%</b>													
<b>25%</b>													

## Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: dott.ssa Furattini Roberta

**N° obiettivo: 3**

**Peso: 30%**

**Nome obiettivo: implementazione dovuti nel sistema di pagamento Pago Pa**

<b>Previsto nel dup al programma:</b>													
Missione 01, Programma 04													
<b>Descrizione finalità obiettivo</b>													
Aumentare le tipologie di dovuto per le quali effettuare il versamento da parte di cittadini e imprese tramite il sistema di pagamento denominato "Pago Pa"													
<b>Indicatori di risultato</b>													
Rispetto dei tempi e delle azioni													
<b>Classificazione obiettivo:</b>													
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>											I		
<b>Personale coinvolto</b>													
<b>Cognome e Nome</b>			<b>Categ.</b>		<b>Area</b>					<b>% tempo dedicato all'obiettivo</b>			
Furattini Roberta			D		Economico-Finanziaria					100%			
<b>Descrizione fasi e diagramma di GANTT</b>													
<b>n.</b>	<b>Descrizioni fasi</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>

	<b>operative</b>												
<b>1</b>	Attivazione di nuove tipologie di dovuto con il coinvolgimento del partner tecnologico Regione Lombardia e software house			<b>x</b>									
<b>2</b>	Emissione degli avvisi di pagamento				<b>x</b>								
<b>3</b>	Operatività del sistema				<b>x</b>								
<b>4</b>	Report sull'attività svolta												<b>x</b>
<b>Verifica intermedia al</b>													
<b>31/07/2021</b>													
<b>Grado di raggiungimento</b>													
<b>100%</b>													
<b>75%</b>													
<b>50%</b>													
<b>25%</b>													

## **SEZIONE 6: OBIETTIVI GESTIONALI**

### **Contenuto della sezione**

Nella presente sezione sono elencati i servizi e le attività di competenza di ciascuna area: gli obiettivi gestionali sono assegnati al personale dipendente dell'area di appartenenza, come specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, sotto la diretta responsabilità e controllo del Responsabile dell'Area e in coerenza con gli obiettivi strategici e/o operativi assegnati ai medesimi Responsabili.

Il conseguimento degli obiettivi gestionali costituisce, per il Responsabile dell'Area e per i dipendenti, un indicatore di performance relativo all'Area di diretta competenza.

### **SETTORE AMMINISTRATIVO**

#### *Servizi di competenza*

- Servizio Segreteria (segreteria Generale e Organi di Governo del Comune);
- Servizio cultura e sport;
- Servizi scolastici, cultura, sport, biblioteca ;
- Servizio archivio e protocollo;
- Servizi demografici , elettorale, statistici, polizia mortuaria
- Servizi Sociali e assistenziali;
- Servizio di polizia locale
- Servizi ausiliari di pulizia immobili comunali ;

## ATTIVITA'

- Attività di Segreteria del Sindaco e Assessori;
- Relazioni con gli Organi Istituzionali;
- Gestione procedimento adozione deliberazioni Giunta e Consiglio;
- Ordinanze Sindacali;
- Gestione determinazioni di area;
- Redazione contratti attivi e passivi;
- Gestione servizio biblioteca;
- Rapporti con associazioni sportive per uso impianti;
- Servizi ausiliari al servizio scolastico (mensa, trasporto alunni, doposcuola, servizi estivi);
- Piano per il diritto allo studio, assistenza scolastica, libri di testo per scuola dell'obbligo;
- Gestione sale comunali;
- Servizi informativi: gestione interventi di manutenzioni sistemi informatici;
- Tenuta e cura Albo Pretorio telematico e sito istituzionale;
- Gestione procedure di gara per acquisto beni e servizi;
- Gestione sale civiche presso capoluogo e frazioni;
- Rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile;
- Gestione ANPR
- Gestione anagrafe italiani residenti all'estero;
- Pratiche immigrazioni ed emigrazioni;
- Pratiche anagrafiche;
- Redazione di atti di stato civile;
- Autorizzazioni funebri e cimiteriali;
- Celebrazione matrimoni civili ;
- Autenticazione copie, firme dichiarazioni sostitutive;
- Autenticazione e registrazione passaggi di proprietà veicoli;
- Rilascio carte d'identità;
- Gestione istruttoria passaporti;
- Gestione liste elettorali;
- Gestione albi elettorali e certificazioni elettorali;
- Gestione referendum ed elezioni;
- Toponomastica e numerazione civica;
- Leva militare;
- Indagini ISTAT;
- Statistiche ISTAT e per altri enti;
- Ricezione istanze dei cittadini, segnalazioni, guasti e reclami;
- Informazioni, consegna modulistica, ricezione istanze;
- Segretario sociale e gestione servizio assistente sociale;
- Servizi sociali non delegati all'Azienda Oglio Po
- Erogazioni economiche;
- Convenzioni e rapporti col volontariato;
- Tutte le attività di competenza del servizio di Polizia Locale;
- Servizio di pulizia sede comunale e biblioteca.

### **Uffici e soggetti responsabili di procedimento e della gestione**

Responsabile Settore :

Borghi Roberta;

N.3 Istruttori amministrativi-Cat.C:Ardenghi Elisa -- Rondelli Fabia -Valli Lorenza (Orlandelli Moreno in aspettativa dal lavoro dal 10.12.2018);  
N. 1 Agente di Polizia Locale - Cat. C: Daolio Luca;  
N.1 Collaboratore amministrativo- Cat. B: Baruffaldi Roberta;  
N. 1 Esecutore - Cat. B: JurewiczJolanta.

## **SETTORE TECNICO**

### *Servizi di competenza*

- Servizio edilizia privata;
- Servizio lavori pubblici;
- Servizio di gestione e manutenzione del patrimonio comunale;
- Servizi di pianificazione territoriale - urbanistica;
- Servizi di igiene ambientale e tutela del territorio;
- Servizi di protezione civile;
- Gestione del S.U.E. (sportello unico dell'edilizia).

### ATTIVITA'

- Gestione richiesta e rilascio pareri di competenza dell'area (gestione con altri Enti);
- Istruttoria pratiche edilizie (DIA - SCIA - Agibilità) e rapporti con altri Enti;
- Attuazione PGT;
- Istruttoria e attuazione strumenti di pianificazione attuativa;
- Aggiornamento toponomastico stradale (d'intesa con servizio anagrafico);
- Certificati di destinazione urbanistica ed in materia urbanistico-edilizia;
- Controllo dell'ambiente (controllo inquinamento, e scarichi incontrollati di rifiuti o di acque nere - d'intesa con la Polizia Locale);
- Ordinanze sindacali contingibili e urgenti anche per l'igiene pubblica;
- Gestione pratiche edilizie per insediamenti produttivi;
- Verifiche pratiche inerenti le attività agricole (spandimento liquami, ecc.....);
- Assegnazione aree per attività produttive;
- Gestione bandi per vendite beni patrimoniali;
- Gestione pratiche espropriative;
- Perizie tecniche di stima per piano alienazioni beni comunali, acquisti e permutate;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria beni comunali;
- Gestione tecnica del patrimonio comunale;
- Pratiche catastali di competenza comunale;
- Redazione programma triennale opere pubbliche;
- Programmazione e progettazione lavori pubblici e interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio pubblico;
- Direzione lavori, contabilità, certificati ultimazione lavori, stati avanzamento e collaudi;
- Gestione servizi cimiteriali inerenti il seppellimento ed esumazione salme;
- Attività manutenzione verde pubblico;
- Supporto del Datore di lavoro e funzioni previste dell'art. 33 del D.Lgs. 81/2008;
- Gestione gara d'appalto per lavori pubblici e gestione cantieri presenti sul territorio;

- Gestione degli impianti tecnologici degli immobili comunali ivi compreso il riscaldamento;
- Impegni di spesa e liquidazioni di competenza;
- Rilascio autorizzazioni alle manomissioni pubbliche e allaccio alla fognatura;
- Organizzazione del lavoro svolto dal personale operaio;

### **Uffici e soggetti responsabili di procedimento e della gestione**

Responsabile di Area – Cat. D: Belfanti Riccardo (incarico ex art. 110, comma 1, TUEL);

N. 1 Istruttore tecnico – Cat. C: Giova Paola.

N. 3 Esecutori - Cat. B: Binotti Vincenzo–Bottari Gionata – Romeo Antonio;

## **SETTORE SERVIZI ECONOMICO- FINANZIARIO**

### *Servizi di competenza*

- Servizio bilancio e rendicontazione;
- Servizio economato e provveditorato;
- Servizio tributi;
- Servizio programmazione e controllo;
- Servizio finanza (mutui, contributi da enti..);
- Servizio stipendi e gestione economica del personale;

### **ATTIVITA'**

- Elaborazione bilancio di previsione e dei documenti collegati ;
- Piano esecutivo di gestione (d'intesa con il Segretario Comunale);
- Verifica equilibri di bilancio;
- Elaborazione del rendiconto;
- Rapporti con tesoreria comunale;
- Certificazione di legge inerente il bilancio da trasmettere alla Corte dei Conti;
- Controllo finanziario della Gestione e dei flussi di cassa;
- Procedura di riscossione coattiva;
- Adempimenti fiscali IVA, IRPEF ed IRAP;
- Gestione della spesa (impegni di spesa, liquidazioni, emissioni mandati di pagamento);
- Registrazione contabilità analitica;
- Gestione cassa economale e ordini verso l'esterno per forniture al comune;
- Gestione polizze assicurative;
- Gestione IMU e Tasi ;
- Consulenza al cittadino per le varie fasi e procedure di provvedimento operoso;
- Gestione contenzioso e stanze di rimborso;
- Contrasto all'evasione totale e parziale ed emissione atti conseguenti;
- Gestione altre entrate tributarie;
- Gestione rapporti con concessionari tributi;
- Gestione COSAP
- Dismissione e alienazione beni mobili fuori uso;
- Gestione economica del personale(stipendi,assegni,permessi ecc.)

### **Uffici e soggetti responsabili di procedimento e della gestione**

Responsabile dell'Area - Cat. D:Furattini Roberta;  
N.1 Istruttore amministrativo - Cat. C:Minzoni Veronica.



*Comune di Dosolo*  
*Provincia di Mantova*

# Piano Esecutivo di Gestione

## 2021/2022/2023

# Piano Esecutivo di Gestione



CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	TITOLO - TIPOLOGIA - CATEGORIA	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO CASSA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023
4259	TRASFERIMENTI SPESE ELETTORALI	2010101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
5215	FONDO REGIONALE AFFITTI	2010102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
5218	RIMBORSO DA ASL PER SPESE INSERIMENTI MINORI IN STRUTTURE	2010102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
5219	CONTRIBUTO REGIONALE ASSISTENZA EDUCATIVA AD PERSONAM ALUNNI DISABILI SCUOLE SUPERIORI	2010102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
5220	CONTRIBUTO REGIONALE DI SOLIDARIETA' (ART. 25, C. 3, L.R. 16/2016)	2010102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
6040	CONTRIBUTO PER SERVIZI ANZIANI(DISABILI E AFFIDI) (ex circolare 4)	2010102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
6045	Fondo Nazionale Politiche Sociali-Voucher (da Consorzio)	2010102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
7000	DIRITTI DI SEGRETERIA(Rogito e anagrafe)	3059999	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
7150	DIRITTI per RILASCIO CARTE IDENTITAe DIRITTI di NOTIFICA	3050203	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	372,08	2.372,08	2.000,00	2.000,00	2.000,00
7862	CONTRAVVENZIONI AL CODICE STRADALE	3020201	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
7550	PROVENTI DEI SERVIZI DI MENSARILEVANTE AI FINI I.V.A.IFRUTTIFERO	3010201	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
7600	CONCORSO SPESE TRASPORTO ALUNNI(RILEVANTE AI FINI I.V.A.IFRUTTIFERO	3010201	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	8.879,00	28.879,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
7601	PROVENTI DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	3010201	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
7700	PROVENTI DEGLI IMPIANTI SPORTIVIFRUTTIFERO	3010302	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,01	1.200,01	1.200,00	1.200,00	1.200,00
9400	PROVENTI VENDITA CATALOGHI E STAMPE	3010101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10150	RITTI REALI DI FABBRICATIFRUTTIFERO	3010302	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	37.244,89	56.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
13760	RIVALSA OSPITI CASE DI RIPOSO	3050204	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	1.220,00	11.220,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
13954	RIMBORSO SPESE CONVENZIONE CON COMUNE POMPONESCO	3050201	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	990,00	990,00	0,00	0,00	0,00
13961	RIMBORSO SPESE DA COMUNI PER SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	3050203	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
14110	RIMBORSO SPES SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI	3010201	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	3.419,25	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
15320	SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA(INSERVANTI)	3010201	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
17222	CTB REGIONALE PER PANNELLI INFORMATIVI	4020102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	181,56	181,56	0,00	0,00	0,00
23050	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI C.P.D.L. A PERSONALE	9010302	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
23100	RITENUTE ERARIAIUPER LAVORO DIPENDENTE	9010201	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	58.298,82	188.298,82	130.000,00	130.000,00	130.000,00
23150	altre tratt. personale(sindacati)	9010299	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
23200	DEPOSITI CAUZIONALI	9020402	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	5.852,60	25.852,60	20.000,00	20.000,00	20.000,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	TITOLO - TIPOLOGIA - CATEGORIA	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO CASSA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023
23350	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	9020402	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	560,62	25.560,62	25.000,00	25.000,00	25.000,00
<b>TOTALI CAPITOLI RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA</b>				<b>119.018,83</b>	<b>538.154,69</b>	<b>428.800,00</b>	<b>428.800,00</b>	<b>428.800,00</b>
5303	CONTRIBUTI DA PROVINCIA PER ABBATTIMENTO NUTRIE	2010102	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	550,00	550,00	550,00	550,00
7010	DIRITTI UFFICIO TECNICO	3050202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	80,00	14.480,00	14.400,00	14.400,00	14.400,00
7201	RIMBORSO SPESE STAMPATI/FRUTTIFERO	3050203	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	26,05	526,05	500,00	500,00	500,00
7352	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI	3020201	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
7500	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVAFRUTTIFERO	3010201	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
7520	PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI/FRUTTIFERO	3010301	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
7530	CANONI PER CONCESSIONI CIMITERIALI	3010301	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.117,51	4.717,51	3.600,00	3.600,00	3.600,00
7800	RIMBORSI UTENZE DIVERSE	3059999	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	68.604,75	78.604,75	10.000,00	10.000,00	10.000,00
7900	PROVENTI VENDITA TESSE/RE CASSETTA DELL'ACQUA (RILEVANTE AI FINI L.V.A.) FRUTTIFERO	3010101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
7901	PROVENTI DA VENDITA DI ACQUA POTABILE DA CASSETTA DELL'ACQUA (RILEVANTE AI FINI L.V.A.) FRUTTIFERO	3010101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9510	PROVENTI DA DIRITTI ESCAVAZIONE DA GIRARE A PROVINCIA	3010301	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.931,00	1.931,00	0,00	0,00	0,00
13658	INTROITI PER INIZIATIVE RIVOLTE ALLA CITTADINANZA	3010201	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
13957	RIMBORSO SPESE PER CONVENZIONE MANUTENZIONE VERDE COOP LUNEZIA	3059999	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	5.490,00	5.490,00	0,00	0,00	0,00
13959	RIMBORSI E RECUPERI DIVERSI	3050203	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	268,00	1.268,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
16302	PROVENTI AREE CIMITERIALI	4040399	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	10.500,00	15.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
17224	CTB DA REGIONE LOMBARDIA PER LA RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (BANDO LUMEN) - DECRETO R.L. N. 16074 DEL 07.11.18	4020102	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	208.030,75	208.030,75	0,00	0,00
17225	CONTRIBUTO DA REGIONE LOMBARDIA PER INTERVENTI DI RIDUZIONE DELLA INCIDENTALITA' STRADALE (DECRETO N. 13245 DEL 19.09.2019) BOSCOLO CAPOFILA	4020102	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	112.819,50	112.819,50	0,00	0,00
17226	TRASFERIMENTI DA COMUNI DI COMMESSAGGIO MARCARIA, SAN MARTINO D'IA E VIADANA PER INTERVENTI DI RIDUZIONE INCIDENTALITA' STRADALE	4031002	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	144.652,00	144.652,00	0,00	0,00
17227	CTB DA REGIONE LOMBARDIA PER INVESTIMENTI E SVILUPPO INFRASTRUTTURALE (L.R. N. 9/2020)	4020102	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00
17229	CONTRIBUTO DA GAL TERRE DEL PO PSR 2014/2020 - OP. 7.4.01 INCENTIVI SVILUPPO SERVIZI POPOLAZIONE RURALE E IMPRESE (PROT. U318 14/09/2020)	4020302	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	62.864,52	62.864,52	0,00	0,00	0,00
17269	INCENTIVO CONTO TERMICO 2.0	4020101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
17270	CONTRIBUTO DA MINISTERO DELL'ISTRUZIONE PER PIANO ANTINCENDIO EDIFICI SCOLASTICI (D.M. N. 43 DEL 30/06/2020)	4020101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00
17271	CONTRIBUTO DA MIUR PER ADEGUAMENTO SPAZI SCOLASTICI EMERGENZA COVID-19 (NOTA MIUR PROT. ACODSEF0/2082 DEL 13/07/2020)	4020101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00
17281	CTB STATALE PER OD.PP. IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE (ART. 1, CO. 29, L. 160/2019)	4020101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	25.000,00	125.000,00	100.000,00	50.000,00	50.000,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	TITOLO - TIPOLOGIA - CATEGORIA	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO CASSA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023
17751	ONERI DI URBANIZZAZIONE PRIMARI/VINCOLATO FRUTTIFERO	4050101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
17752	ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARI/VINCOLATO FRUTTIFERO	4050101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
17753	ONERI URB.NE (COSTO COSTRUZIONE)	4050101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
17754	ONERI URB.NE (SMALTIMENTO RIFIUTO)	4050101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
17755	MAGGIORAZIONE 5% CONTRIBUTO COSTO COSTRUZIONE	4050101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
17756	ONERI URB.NE (MONETIZZAZ. STANDARD)	4050101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
17757	OBBLAZIONI EDILIZIE	4050101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
19353	RIMBORSO ANNUALE QUOTA INTERESSI MUTUO PIAZZOLA	3059999	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	6.070,00	6.070,00	6.100,00	6.100,00	6.100,00
21264	MUTUO C.D.P. RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA PRESENTE SUL TERRITORIO COMUNALE	6030101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	470.311,49	470.311,49	0,00	0,00
21277	MUTUO OPERE RIQUALIF. VIA FRATTINI- VIA MATTEOTTI CORREGGIOVERDE	6030101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	11.750,40	11.750,40	0,00	0,00	0,00
21354	MUTUO SISTEMAZIONE PIAZZOLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	6030101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	15.368,21	15.368,21	0,00	0,00	0,00
23360	PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI(cons. loculi versam-banca)	3010301	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	3.800,00	18.800,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
23417	CONTRIBUTO DA AATO MANTOVA PER INSTALLAZIONE PUNTO DISTRIBUZIONE ACQUA POTABILE	4020102	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
85997	ALIENAZIONE AREA VIA SANGUINE	4040201	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	49.500,00	49.500,00	0,00	0,00
85999	ALIENAZIONE TERRENO VIA MONTEVERDI	4040201	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	182.898,00	182.898,00	0,00	0,00
<b>TOTALI CAPITOLI RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO</b>				<b>469.870,44</b>	<b>1.852.782,18</b>	<b>1.389.011,74</b>	<b>169.300,00</b>	<b>169.300,00</b>
1130	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	1030101	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	11.413,21	280.000,00	282.392,00	282.392,00	282.392,00
1201	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)	1010106	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	637,00	780.637,00	780.000,00	780.000,00	780.000,00
1202	TASI	1010176	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	34,00	34,00	0,00	0,00	0,00
1305	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA IMU	1010106	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	27.469,00	27.469,00	20.000,00	20.000,00
1210	RECUPERO EVASIONE ICI	1010108	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1250	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'FRUTTIFERO	1010153	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	12.250,00	12.250,00	0,00	0,00	0,00
1260	CONTRIBUTO S.X MILLE IRPEF	2010101	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2300	TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANIFRUTTIFERO	1010151	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	15.623,12	15.623,12	0,00	0,00	0,00
2350	RECUPERO EVASIONE TARSU	1010151	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2352	RECUPERO EVASIONE TASI	1010176	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	TITOLO - TIPOLOGIA - CATEGORIA	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO CASSA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023
3150	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI/FRUTTIFERO	1010153	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	1.591,46	1.591,46	0,00	0,00	0,00
4257	TRASFERIMENTI STATALI DIVERSI-	2010101	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	662,00	70.662,00	70.000,00	35.000,00	35.000,00
7251	ADDITIONALE ERARIALE EX ECA	1010151	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	1.190,27	1.190,27	0,00	0,00	0,00
8300	C.O.S.A.P.	3010301	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	10.750,00	10.750,00	0,00	0,00	0,00
8400	CANONE UNICO PATRIMONIALE	3010301	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
11060	INTERESSI DI MORA	3030302	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
11070	UTILI E DIVIDENDI DI SOCIETÀ PARTECIPATE	3040301	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
13360	ADDITIONALE COMUNALE IRPEF	1010116	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	109.505,75	216.000,00	216.000,00	216.000,00	216.000,00
13390	RIMBORSI DA TEA SPA	3010301	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	65.325,20	65.325,20	65.270,00	65.270,00	65.270,00
13610	CANONE DI CONCESSIONE METANO	3059999	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	17.810,90	17.810,90	17.810,00	17.810,00	17.810,00
13950	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	3010201	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	16.077,34	24.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
13955	RIMBORSO I.V.A.	3059999	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	2.577,33	32.577,33	30.000,00	30.000,00	30.000,00
13958	RIMBORSO PER SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	3050203	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	2.200,00	2.200,00	0,00	0,00	0,00
15300	RETTE ASILO NIDO	3010201	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	450,00	450,00	0,00	0,00	0,00
23000	IVA SPLIT PAYMENT EX ART 17 TER DPR633/72	9010102	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	76.807,45	276.807,45	200.000,00	200.000,00	200.000,00
23250	RIMBORSO SPESE SERVIZI CONTO TERZI	9020102	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	2.787,14	152.787,14	150.000,00	150.000,00	150.000,00
23300	RIMBORSO ANTICIPAZIONE FONDI PER ECONOMATO	9019903	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
23460	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	7010101	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	679.489,89	679.489,89	679.489,89	679.489,89
<b>TOTALI CAPITOLI RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA</b>				<b>347.692,17</b>	<b>2.686.954,76</b>	<b>2.557.730,89</b>	<b>2.515.261,89</b>	<b>2.515.261,89</b>
<b>TOTALI GENERALI</b>				<b>936.581,44</b>	<b>5.077.891,63</b>	<b>4.375.542,63</b>	<b>3.113.361,89</b>	<b>3.113.361,89</b>

copia informatica per consultazione

# Piano Esecutivo di Gestione



CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO CASSA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023
100	INDENNITA' SINDACO ASSESSORI ECONSIGLIERI	01	01	1	109	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	575,67	33.575,67	33.000,00	33.000,00	33.000,00
102	IRAP AMMINISTRATORI COMUNALI	01	01	1	102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
505	ACQUISTI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	01	07	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	244,30	2.244,30	2.000,00	2.000,00	2.000,00
700	INDENNITA' REVISORE DEI CONTI	01	01	1	109	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	4.371,11	13.371,11	9.000,00	9.000,00	9.000,00
1050	STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA	01	02	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	47.000,00	47.000,00	39.300,00	39.300,00
1051	STIPENDI ADDETTA PULIZIE	01	02	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1052	CONTRIBUTI ADDETTA PULIZIE	01	02	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1053	IRAP ADDETTA PULIZIE	01	02	1	102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	900,00	900,00	900,00	900,00
1055	SPESE SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE IN CONVENZIONE	01	02	1	109	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	9.071,03	26.071,03	17.000,00	35.000,00	35.000,00
1060	STIPENDI PERSONALE GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	01	03	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	46.500,00	46.500,00	46.500,00	46.500,00
1070	STIPENDI PERSONALE ANAGRAFE ELETTORALE	01	07	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	43.400,00	43.400,00	43.400,00	43.400,00
1075	SPESE PER ELEZIONI STRAORDINARIO ELETTORALE	01	07	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	24,89	2.524,89	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1100	CTB PREV. E ASSIST PERSONALE SEGRETERIA	01	02	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,71	13.500,71	13.500,00	13.500,00	13.500,00
1101	IRAP UFF. SEGRETERIA DA VERSARE	01	02	1	102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,75	4.100,75	4.100,00	4.100,00	4.100,00
1110	CTB PREV. E ASSIST PERSONALE GEST. EC-FINANZIARIA	01	03	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00
1111	IRAP UFF.RAGIONERIA DA VERSARE	01	03	1	102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1120	CTB PREV. E ASSIST PERSONALE ANAGRAFE, ELETTORALE	01	07	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	12.600,00	12.600,00	12.600,00	12.600,00
1121	IRAP UFF. ANAGRAFE DA VERSARE	01	07	1	102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
1261	ATTREZZATURE PER LA POLIZIA LOCALE (PER Q. P. FIN. SANZIONI CDS)	03	01	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	320,00	320,00	320,00	320,00
1262	ACQUISTO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE EMERGENZA COVID-19 PER LA POLIZIA LOCALE (FIN. CAP./E 4262)	03	01	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	280,85	280,85	0,00	0,00	0,00
1900	QUOTA DIRITTI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	01	02	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
2000	SPESE AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE GESTIONE EC-FINANZIARIA	01	03	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	849,50	2.049,50	1.200,00	1.200,00	1.200,00
2155	SPESE PER ASSISTENZA ATTREZZATURE INFORMATICHE UFFICI	01	03	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	7.532,22	45.532,22	38.000,00	33.000,00	33.000,00
2180	SPESE UFFICI SEGRETERIA ACQUISTI	01	02	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	261,73	5.261,73	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2195	SPESE DI RAPPRESENTANZA	01	08	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2275	ASSICURAZIONI AUTO ASSISTENZA	12	04	1	110	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,01	545,01	545,00	800,00	800,00
2300	SPESE MISSIONE E RIMBORSI DIVERSI	01	03	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO CASSA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023
2350	SPESE COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	01	07	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	423,14	673,14	250,00	250,00	250,00
2351	SPESE GESTIONE UFFICI ELETTORALI	01	07	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
2401	SPESE FESTE NAZIONALI SOLENNITA' CIVILI E MANIFESTAZIONI VARIE	01	01	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
2600	ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE	01	02	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2821	IRAP SU RETRIBUZIONE AUTISTA SCUOLABUS	04	05	1	102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	860,00	860,00	860,00	860,00
2900	SPESE PER LITI, CONSULENZE E ARBITRAGGI	01	02	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	4.554,06	9.554,06	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2950	SPESE GARE DI APPALTO E CONTRATTI E NOTARILI	01	02	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	243,77	1.443,77	1.200,00	1.200,00	1.200,00
3000	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	01	02	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	900,00	900,00	900,00	900,00
4050	STIPENDI PERSONALE UFFICIO TECNICO	01	06	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00
4100	CONTRIBUTI PREV. E ASSISTENZIALI UFFICIO TECNICO	01	06	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00
4101	IRAP UFF. TECNICO DA VERSARE	01	06	1	102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.850,00	2.850,00	2.850,00	2.850,00
4200	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SEGRETERIA GENERALE	01	02	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	6.425,72	12.425,72	6.000,00	6.000,00	6.000,00
4305	ADESIONE ad ASSOCIAZIONI DIVERSE	01	01	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
4311	GESTIONE ASSOCIATA ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI	01	03	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	2.720,00	4.420,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
4331	SERVIZIO ANCTEL -PRA	10	05	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
10605	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI DEL PERSONALE DIPENDENTE	99	01	7	701	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
10610	RITENUTE ERARIAI	99	01	7	701	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	58.298,81	188.298,81	130.000,00	130.000,00	130.000,00
10615	altre tratt. personale (sindacati)	99	01	7	701	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
10620	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	99	01	7	702	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	32.328,95	52.328,95	20.000,00	20.000,00	20.000,00
10635	DEPOSITI CONTRATTUALI ED ASTE	99	01	7	702	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	2.135,69	27.135,69	25.000,00	25.000,00	25.000,00
15050	STIPENDI PERSONALE POL. MUNICIPALE	03	01	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	23.600,00	23.600,00	23.600,00	23.600,00
15100	CONTRIBUTI PREV. LI E ASSISTENZIALI PERSONALE POL. MUNICIPALE	03	01	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	7.100,00	7.100,00	7.100,00	7.100,00
15101	IRAP UFF. VIGILI DA VERSARE	03	01	1	102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.150,00	2.150,00	2.150,00	2.150,00
16300	SPESE FORNITURE SCUOLA MATERNA	04	01	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	257,22	757,22	500,00	500,00	500,00
17300	SPESE FORNITURE SCUOLA ELEMENTARE	04	02	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
17406	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO ALLUNNI SCUOLE ELEMENTARI ESERCIZIO 2019 E SUCCESSIVI. 2019	04	02	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	782,61	6.282,61	5.500,00	5.500,00	5.500,00
17450	TRASFERIMENTI PER SERVIZI AUSILIARI	04	06	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	4.354,97	7.154,97	2.800,00	2.800,00	2.800,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO CASSA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023
18290	SPESE FORNITURE SCUOLA MEDIA	04	02	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
19363	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO -SERVIZI	04	06	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	44.182,99	112.182,99	68.000,00	68.000,00	68.000,00
19362	TRASPORTO SCOLASTICO - TRASFERIMENTI	04	06	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	31.000,00	31.000,00	0,00	0,00
19515	SPESE PER SERVIZIO DI REFEZIONESCOLASTICA	04	06	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	6.550,61	16.550,61	10.000,00	10.000,00	10.000,00
19516	SERVIZI SCOLASTICI DIVERSI	04	06	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	5.150,76	14.150,76	9.000,00	9.000,00	9.000,00
19525	TRASFERIMENTI PER SERVIZI SCOLASTICI	04	06	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	2.816,05	6.681,05	3.865,00	3.865,00	3.865,00
19600	SERVIZIO DOPOSCUOLA POMERIDIANO	04	06	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	4.154,26	22.654,26	18.500,00	18.500,00	18.500,00
21511	RETRIBUZIONE AUTISTA SCUOLABUS	04	06	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	10.050,00	10.050,00	10.050,00	10.050,00
21512	CONTRIBUTI PREV ASSISTENZ AUTISTA SCUOLABUS	04	06	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.070,00	3.070,00	3.070,00	3.070,00
22310	SPESE PER FORNITURE BIBLIOTECA	05	02	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	459,61	1.959,61	1.500,00	1.500,00	1.500,00
22320	SPESE ORGANIZ. ATTIVITA' CULTURALI	05	02	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	212,28	212,28	0,00	0,00	0,00
22333	SPESE PER INIZIATIVE RIVOLTE ALLA CITTADINANZA	05	02	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	2.062,00	2.062,00	0,00	0,00	0,00
22345	SPESE PER ALLESTIMENTI NATALIZI	14	01	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	500,00	3.100,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
22350	SPESE DI GESTIONE BIBLIOTECAAPERTURA/CHIUSURA	05	01	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	6.836,31	24.036,31	17.200,00	17.200,00	17.200,00
22850	CONTRIBUTO AL SISTEMA BIBLIOTECARIO	05	01	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,44	3.200,44	3.200,00	3.200,00	3.200,00
24400	CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONICULTURALI	05	02	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
26460	SERVIZIO CANI RANDAGI	09	05	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	339,02	2.839,02	2.500,00	2.500,00	2.500,00
28350	INDENNITA' RESIDENZA FARMACISTA	01	08	1	109	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	85,00	85,00	85,00	85,00
30050	STIPENDI SEPPELLITORE	12	09	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	20.190,00	20.190,00	20.190,00	20.190,00
30100	CONTRIBUTI PREV. E ASSISTENZIALI SEPPELLITORE	12	09	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00
30101	IRAP SEPPELLITORE DA VERSARE	12	05	1	102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.910,00	1.910,00	1.910,00	1.910,00
37810	TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' DIRITTO ALLO STUDIO (SC. MEDIA)	04	06	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	778,00	2.978,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
37820	TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' DIRITTO ALLO STUDIO (SC. ELEMENTARE)	04	06	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	1.034,08	3.234,08	2.200,00	2.200,00	2.200,00
37840	TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' DIRITTO ALLO STUDIO (SC. MATERNA)	04	06	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	1.460,09	3.660,09	2.200,00	2.200,00	2.200,00
37860	FONDO REGIONALE AFFITTI	12	04	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	546,19	546,19	0,00	0,00	0,00
37861	FONDO SOSTEGNO ASSEGNATARI ALLOGGI E.R.P. IN TEMPORANEA DIFFICOLTA' ECONOMICA-FIN. CTB REGIONE LOMBARDIA	12	04	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	6.892,56	11.892,56	5.000,00	5.000,00	5.000,00
42500	MANIFESTAZIONI SPORTIVE, RICREATIVEACQUISTI	06	02	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO CASSA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023
42510	TRASFERIMENTI PER MANIFESTAZIONISPORTIVE E RICREATIVE	06	02	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
42515	TRASFERIMENTI MANIFESTAZIONI RICREATIVE	05	02	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	1.765,29	16.765,29	15.000,00	15.000,00	15.000,00
42520	TRASFERIMENTI PER STADIO COMUNALE EIMPIANTI SPORTIVI	06	02	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	12.500,00	25.000,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
42531	TRASFERIMENTO RETE PROV.LE INFORMAGIOVANI	06	02	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	45,12	45,12	0,00	0,00	0,00
44300	RIMBORSO TRASPORTO DISABILI SCUOLE SUPERIORI	12	04	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00
44301	ASSISTENZA AD PERSONAMMINORI DISABILI	12	01	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	16.472,14	56.472,14	40.000,00	40.000,00	40.000,00
44302	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI	12	01	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	1.298,08	2.798,08	1.500,00	1.500,00	1.500,00
44315	CONSORZIO SERVIZI ALLA PERSONA - QUOTA SOCIATIVA	12	04	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.420,00	1.420,00	1.420,00	1.420,00
44320	TRASFERIMENTI X INSERIMENTI LAVORATIVI	12	04	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.390,00	3.390,00	3.390,00	3.390,00
44325	QUOTA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI SOCIALI	12	04	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
44350	ASSISTENZA ANZIANI INABILI AL LAVORO	12	02	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	9.300,02	50.300,02	41.000,00	41.000,00	41.000,00
44356	CONVENZIONE PER SERVIZI ANZIANI	12	03	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	1.475,00	1.475,00	0,00	0,00	0,00
44400	ASSISTENZA AD ANZIANI E BISOGNOSI	12	04	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	14.873,04	104.873,04	90.000,00	90.000,00	90.000,00
44401	TRASFERIMENTO FONDI SAD - SADH	12	04	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
44410	HOUSING SOCIALE- FONDO SOCIALE AFFITTI-	12	04	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
44420	ASSISTENZA ANZIANI E BISOGNOSIACQUISTI	12	04	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	3.409,05	28.409,05	25.000,00	25.000,00	25.000,00
44440	MISURE DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE EMERGENZA COVID-19 (FIN. CAP./E 4260)	12	04	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	20.544,84	20.544,84	0,00	0,00	0,00
44450	SERVIZI A SOSTEGNO FAMIGLIE	12	05	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
44600	CONVENZIONE SERVIZI SANITARI	13	07	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	840,00	6.340,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
45140	ASSISTENZA TUTELA A MINORI	12	01	1	103	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	14.199,49	74.199,49	60.000,00	60.000,00	60.000,00
47050	STIPENDI OPERATORI ECOLOGICI	09	02	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	30.250,00	30.250,00	30.250,00	30.250,00
47100	CONTRIBUTI PREV. E ASSISTENZIALIOPERATORI ECOLOGICI	09	02	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00
47101	IRAP OP. ECOLOGICI DA VERSARE	08	01	1	102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.860,00	2.860,00	2.860,00	2.860,00
58105	IRAP SU INDENNITA' FUNZIONE	01	08	1	102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,01	1.760,01	1.760,00	1.760,00	1.760,00
58130	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	20	03	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
58990	FONDO PRODUTTIVITA'	01	08	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	4.410,80	49.910,80	45.500,00	45.500,00	45.500,00
59262	ACQUISTO ATTREZZATURE UFFICI COMUNALE-FIN. ALIEN. AREE CIMITERIALI	01	03	2	202	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	1.136,63	6.136,63	5.000,00	5.000,00	5.000,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO CASSA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023
59995	INDENNITA' DI FUNZIONE E DIRISULTATO AI RESPONSABILI DISERVIZIO	01	08	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	20,02	23.020,02	23.000,00	23.000,00	23.000,00
60000	CONTR. PREV. E ASSIS. SU FONDOPRODUTTIVITA'	01	08	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	650,12	7.650,12	7.000,00	7.000,00	7.000,00
60005	CONTRIBUTI PREV. SU INDENNITA' DI FUNZIONE	01	08	1	101	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
60010	IRAP SU PRODUTTIVITA'	01	08	1	102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	201,00	2.701,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
60015	IRAP SU COMPENSI DIVERSI	01	08	1	102	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
77501	CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE	11	01	1	104	RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	3.500,00	7.000,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
<b>TOTALI CAPITOLI RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA BORGHI ROBERTA</b>							<b>326.353,61</b>	<b>1.720.078,61</b>	<b>1.393.725,00</b>	<b>1.368.280,00</b>	<b>1.368.280,00</b>
2151	SPESE UTENZE GAS UFFICI COMUNALI	01	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	2.713,51	11.713,51	9.000,00	9.000,00	9.000,00
2152	SPESE UTENZE ACQUA UFFICI COMUNALI	01	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	416,08	2.416,08	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2153	SPESE UTENZE ELETTRICHE UFFICI COMUNALI	01	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
2156	INTERVENTI DI SANIFICAZIONE UFFICI, AMBIENTI E MEZZI EMERGENZA COVID-19 (FIN. CAP. JE 4261)	01	03	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	12.795,03	12.795,03	0,00	0,00	0,00
2160	SPESE UTENZE COMUNALI DIVERSISERVIZI	01	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.302,24	11.302,24	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2475	SPESE PER CORSI AGGIORNAMENTO 626	01	10	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
2805	AUTOMEZZI OPERAI FORNITURE	08	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2810	AUTOMEZZI VIABILITA' SERVIZI	10	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2816	FORNITURE AUTOVETTURE	01	06	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	78,88	3.078,88	3.000,00	3.000,00	3.000,00
2830	SPESE SCUOLABUS SERVIZI	04	06	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	262,56	2.262,56	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2836	MANUTENZIONI AUTOVETTURE	01	06	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	250,00	3.250,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3230	CONTRIBUTO ABBATTIMENTO NUTRIE	09	05	1	104	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	118,00	2.118,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
4151	SPESE DI MANUTENZIONE PUNTO DI DISTRIBUZIONE ACQUA POTABILE	09	04	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	878,40	6.278,40	5.400,00	5.400,00	5.400,00
4320	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER UFFICIO TECNICO	01	06	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	933,30	5.933,30	5.000,00	5.000,00	5.000,00
7295	SP. MANUTENZIONE PATRIMONIO	01	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	5.097,86	20.097,86	15.000,00	15.000,00	15.000,00
7315	SP. MANUTENZIONE PATRIMONIO	01	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	920,54	5.920,54	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10225	RESTITUZIONE ONERI URBANIZZAZIONE	01	06	2	203	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00
10319	REALIZZAZIONE ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (finanz. oneri)	01	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	2.288,00	3.888,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
16311	SPESE UTENZE GAS SCUOLA MATERNA	04	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	4.812,71	20.812,71	16.000,00	16.000,00	16.000,00
16312	SPESE UTENZE ACQUA SCUOLA MATERNA	04	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.391,02	3.391,02	2.000,00	2.000,00	2.000,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO CASSA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023
16313	SPESE UTENZE ELETTRICHE SCUOLA MATERNA	04	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	2.912,34	10.912,34	8.000,00	8.000,00	8.000,00
17291	SPESE UTENZE GAS SCUOLA ELEMENTARE	04	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.236,84	11.236,84	10.000,00	10.000,00	10.000,00
17292	SPESE UTENZE ACQUA SCUOLA ELEMENTARE	04	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	800,00	1.600,00	800,00	800,00	800,00
17293	SPESE UTENZE ELETTRICHE SCUOLE ELEMENTARI	04	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.384,51	5.384,51	4.000,00	4.000,00	4.000,00
18300	SPESE UTENZE TELEFONICHE SCUOLA MEDIA	04	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	882,49	2.382,49	1.500,00	1.500,00	1.500,00
18301	SPESE UTENZE GAS SCUOLA MEDIA	04	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	6.206,75	18.206,75	12.000,00	12.000,00	12.000,00
18302	SPESE UTENZE ACQUA SCUOLA MEDIA	04	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	341,35	1.941,35	1.600,00	1.600,00	1.600,00
18303	SPESE UTENZE ELETTRICHE SCUOLA MEDIA	04	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	2.643,62	8.143,62	5.500,00	5.500,00	5.500,00
19350	FORNITURA CARBURANTE SCUOLABUS (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	04	06	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	4.000,00	8.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
20000	SPESE FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	06	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	4.068,42	19.068,42	15.000,00	15.000,00	15.000,00
20001	SPESE UTENZE ACQUA IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	06	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	703,60	2.203,60	1.500,00	1.500,00	1.500,00
20002	SPESE UTENZE ELETTRICHE IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	06	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	4.000,35	9.000,35	5.000,00	5.000,00	5.000,00
22301	SPESE FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA	05	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	216,59	3.216,59	3.000,00	3.000,00	3.000,00
22302	spese utenze gas biblioteca	05	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	353,39	2.853,39	2.500,00	2.500,00	2.500,00
22303	spese utenze acqua biblioteca	05	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	721,20	1.221,20	500,00	500,00	500,00
22304	spese utenze elettriche biblioteca	05	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	409,68	2.009,68	1.600,00	1.600,00	1.600,00
24550	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO TEATRO COMUNALE	05	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	2.744,09	5.744,09	3.000,00	6.500,00	6.500,00
25200	CANONE DI CONCESSIONE PER TRANSITO SOMMITA' ARGINALI (PO)	09	01	1	104	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	150,00	150,00	150,00	150,00
26450	INTERVENTI TUTELA AMBIENTE SERVIZI	09	08	1	104	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	3.127,08	3.627,08	500,00	500,00	500,00
26455	ACQUISTI PER TUTELA AMBIENTALE	09	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
30270	RIMBORSO DIRITTI CIMITERIALI	12	05	1	109	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
30285	SPESE FUNERARIE	12	09	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
31010	CTB ASSOCIATIVI C.E.V.	10	05	1	104	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	660,00	660,00	660,00	660,00
39800	TRASFERIMENTI AD ALTRI ENTI	01	06	1	104	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.500,00	2.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
41410	SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO	09	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.181,00	13.781,00	12.600,00	12.600,00	12.600,00
47400	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI (PER Q.P. FINAZ. CON SANZIONI CDS)	08	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
47405	MANUTENZIONE STRADE SERVIZI	10	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.542,62	4.542,62	3.000,00	3.000,00	3.000,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO CASSA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023
47406	SEGNALETICA STRADALE - (PER Q.P. FINANZ. SANZ. CDS)	10	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	3.263,54	4.263,54	1.000,00	1.000,00	1.000,00
47651	SPESE SEGNALETICA STRADALE ACQUISTI	08	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	2.000,00	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
47652	PREVENZIONE ANTI - INCENDI	01	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.368,20	3.368,20	2.000,00	2.000,00	2.000,00
47700	RIMOZIONE NEVE DAI CENTRI ABITATI (FINANZ. Q.P. L. 1.250/03 CDS)	10	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
47850	CONSUMO ENEL ILLUMINAZIONE PUBBLICA	10	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	12.490,84	76.490,84	64.000,00	27.315,00	27.313,00
47851	SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	10	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	3.590,64	23.590,64	20.000,00	20.000,00	20.000,00
53108	INTERVENTI DI RIDUZIONE INCIDENTALITA' STRADALE (DECRETO N. 13245 DEL 19.09.2019) DOSOLO, COMMESSAGGIO, MARCARIA, SAN MARTINO E VIADANA	10	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	18.524,48	334.298,56	315.774,08	0,00	0,00
53110	ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA INCROCIO SEMAFORICO DI VIA ANGELMA (FIN. CTB R.L. LEGGE N. 9/2020)	10	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	73.656,00	73.656,00	0,00	0,00	0,00
53130	MANUT. STR. STRADE COMUNALI	10	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
53145	MANUTENZIONI STRADE -ALIENAZ.	10	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
53164	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO-SCOLASTICO FRA VIA MONTEVERDI E VIA FALCHI-FIN. AVANZO 2017	10	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	478,60	478,60	0,00	0,00	0,00
53165	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE COMUNALI - FIN. CTB STATALE (ART. 1, CO. 25, L. N. 160/2019)	10	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	100.000,00	100.000,00	50.000,00	50.000,00
56120	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE-FIN. AVANZO 2017	04	02	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00
56121	ADEGUAMENTO IMPIANTI ELETTRICI E CENTRALI TERMICHE SCUOLE ELEMENTARI, SCUOLE MEDIE E PALESTRA BOSOLDI-FIN. AVANZO 2017	04	02	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.537,20	1.537,20	0,00	0,00	0,00
58154	REALIZZAZIONE CONNESSIONE INTERNET TRAMITE FIBRA OTTICA EDIFICI COMUNALI (FIN. CTB R.L. LEGGE N. 9/2020)	14	04	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	12.200,00	12.200,00	0,00	0,00	0,00
58156	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA FABBRICATI COMUNALI	01	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
59171	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE - FIN. CTB STATALE ART. 30 D.L. 34/19-DECRETO M.I.S.E. 14.05.19	01	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	4.224,61	4.224,61	0,00	0,00	0,00
59172	INTERVENTI DI MANUTENZIONE URGENTE DEL TERRITORIO - FIN. CTB R.L. D.G.R. N. 9/2009 DEL 31.07.2019	01	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	3.140,19	3.140,19	0,00	0,00	0,00
67053	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SPAZI SCUOLA DELL'INFANZIA PER EMERGENZA COVID-19 (FIN. CTB MIUR - NOTA PROT. AQODGFF10/20822 DEL 13/07/2020)	04	01	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.965,00	1.965,00	0,00	0,00	0,00
67090	LAVORI SISTEMAZIONE IMMOBILI COMUNALI	01	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
69072	ADEGUAMENTO IMPIANTO ELETTRICO E CENTRALE TERMICA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (FIN. CTB R.L. LEGGE N. 9/2020 E MIUR DECRETO N.43/2020)	04	02	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	26.694,71	26.694,71	0,00	0,00	0,00
69075	FORNITURA ARREDI PER EDIFICI SCOLASTICI (FIN. CTB GAL TERRE DEL PO PSR 2014-2020 - OP. 7.4.01 EURO 2.942,28 E AVANZO 2019 EURO 1.046,14)	04	02	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	3.988,42	3.988,42	0,00	0,00	0,00
69076	FORNITURA ATTREZZATURE INFORMATICHE SCUOLE E BIBLIOTECA (FIN. CTB GAL TERRE DEL PO PSR 14-20 OP. 7.4.01 E 15.396.20 E AV. 2019 L. 6/474,24)	04	02	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	20.870,54	20.870,54	0,00	0,00	0,00
75054	FORNITURA ARREDI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE (FIN. CTB GAL TERRE DEL PO PSR 2014-2020 - OP. 7.4.01 EURO 4.129,29 E AVANZO 2019 EURO 1.468,19)	05	02	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	5.597,48	5.597,48	0,00	0,00	0,00
75055	FORNITURA ATTREZZATURE CINEMA COMUNALE (FIN. CTB GAL TERRE DEL PO PSR 2014-2020 - OP. 7.4.01 EURO 7.947,00 E AVANZO 2019 EURO 2.825,60)	05	02	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	10.772,60	10.772,60	0,00	0,00	0,00
77115	INCARICO PROGETTAZIONE P.G.T.	08	01	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	28.000,00	28.000,00	0,00	0,00
82178	ACQUISTO AUTOMEZZO SERVIZI SOCIALI - FIN. AVANZO 2018	12	02	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	7.375,00	7.375,00	0,00	0,00	0,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO CASSA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023
82179	FORNITURA AUTOMEZZO PER SERVIZI SOCIALI (FIN. CTB GAL TERRE DEL PO PSR 2014-2020 - OP. 7.4.01 EURO 32.449,65 E AVANZO 2019 EURO 11.429,20)	12	02	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	43.878,85	43.878,85	0,00	0,00	0,00
82251	LAVORI CIMITERO DI DOSSO FINANZIARI ALIENAZIONI	12	09	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
88120	MANUTENZ. VERDE PUBBLICO alienazioni	09	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	16.095,42	16.095,42	0,00	0,00
88200	VERSAM ALLA PROVINCIA DEI PROVENTI ESCAVAZIONE cap. 9510 entrata	09	06	1	104	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.931,00	1.931,00	0,00	0,00	0,00
89264	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI - FIN. - ALIEN. AREE CIMITERIALI	06	01	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	12.645,00	12.645,00	0,00	0,00	0,00
89265	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRA COMUNALE - FIN. - AVANZO VINCOLATO 2017	06	01	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	603,00	603,00	0,00	0,00	0,00
89266	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI - FIN. - CTB STATALE (ART. 1, CO. 29, L. N. 160/2019)	06	01	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	49.777,79	49.777,79	0,00	0,00	0,00
94306	INSTALLAZIONE PUNTO DISTRIBUZIONE ACQUA POTABILE (FIN. CTB AATO MNI)	09	04	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	292,80	292,80	0,00	0,00	0,00
94316	RISQUALIFICAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - FIN. - AVANZO 2017	10	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	6.126,60	6.126,60	0,00	0,00	0,00
94317	RISQUALIFICAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA PRESENTE SUL TERRITORIO COMUNALE - FIN. CTB R.L. E MUTUO	10	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	678.342,24	678.342,24	0,00	0,00
94363	MAN. STRAORD. PATRIMONIO(finanz. oneri)	01	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	24.100,02	24.100,02	0,00	0,00	0,00
94367	RIFACIMENTO SOLAIO DI COPERTURA FABBRICATO E.R.P. DI VIA CASTELLO, 9 (FIN. CTB R.L. LEGGE N. 9/2020)	08	02	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	77.800,00	77.800,00	0,00	0,00	0,00
94651	MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI - FINANZ ONERI	01	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	18.955,39	44.059,39	25.050,00	25.050,00	25.050,00
<b>TOTALI CAPITOLI RESPONSABILE SETTORE TECNICO ARCH. BELFANTI RICCARDO</b>							<b>526.682,55</b>	<b>2.122.854,29</b>	<b>1.596.171,74</b>	<b>344.775,00</b>	<b>344.773,00</b>
1010	FONDO INDEBITA FINE MANDATO SINDACO	20	03	1	110	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	1.926,00	1.926,00	1.926,00	1.926,00
2141	SPESA ECONOMALI UFFICI COMUNALI	01	03	1	103	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	477,06	2.477,06	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2150	SPESA UTENZE TELEFONICHE UFFICI COMUNALI	01	03	1	103	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00
2154	SPESA ECONOMALI UFFICI COMUNALI -SERVIZI	01	03	1	103	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	994,56	3.994,56	3.000,00	3.000,00	3.000,00
2200	ASSICURAZIONE AUTO POL. MUNICIPALE	03	01	1	110	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	264,00	264,00	300,00	300,00
2210	ASSICURAZIONE GESTIONE BENEDEMANIALI	01	05	1	110	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	6.088,00	6.088,00	6.700,00	6.700,00
2230	ASSICURAZIONI PER AUTOMEZZI OPERATORI ECOLOGICI	08	01	1	110	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	1.741,00	1.741,00	1.800,00	1.800,00
2240	ASSICURAZIONI PER TRASPORTO SCOLASTICO	04	05	1	110	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	1.140,00	1.140,00	1.140,00	1.140,00
2260	ASSICURAZIONE RC AMMINISTRATORI E PERSONALE DIPENDENTE	01	03	1	110	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	17.629,00	17.629,00	22.400,00	22.400,00
2270	ASSICURAZIONE AUTO UFFICIO TECNICO	01	06	1	110	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	426,00	426,00	210,00	210,00
2700	SPESA SERVIZIO TESORERIA	01	03	1	103	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	100,00	4.100,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
2750	SPESA E COMPENSI PER RISCOSSIONE ENTRATE	01	03	1	103	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	498,85	1.498,85	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2800	BOLLI AUTOMEZZI VIABILITA'	08	01	1	102	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	110,00	175,00	65,00	65,00	65,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO CASSA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023
2820	BOLLI SCUOLABUS	04	05	1	102	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2850	BOLLI AUTO POL. MUNICIPALE	03	01	1	102	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	220,00	220,00	220,00	220,00
2860	BOLLI AUTO ASSISTENZA	12	04	1	102	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	65,20	380,20	315,00	315,00	315,00
2870	BOLLO AUTO UFFICIO TECNICO	01	06	1	102	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	147,06	297,06	150,00	150,00	150,00
2906	SPESE PER RISARCIMENTO DANNI	01	02	1	110	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3150	INTERESSI PASSIVI MUTUI/AUTOMAZIONE UFFICI	01	05	1	107	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	2.243,00	2.243,00	2.171,00	2.096,00
3500	PRESTAZ. PROFESSIONALI UFF. TRIBUTI	01	04	1	103	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	6.978,90	11.978,90	5.000,00	5.000,00	5.000,00
4310	PRESTAZIONI PROFESSIONALI GESTIONE FINANZIARIA	01	03	1	103	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	11.719,45	25.719,45	14.000,00	14.000,00	14.000,00
7350	IMPOSTE E TASSE E CONTRIBUTI SUL PATRIMONIO DISPONIBILE	01	05	1	102	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	443,00	2.443,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
9115	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZ. CASSA	01	08	1	107	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
10505	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTI DI MUTUI PER INVESTIMENTI	01	03	4	403	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	91.043,00	91.043,00	101.126,00	105.289,00
10506	QUOTA CAPITALE ISTITUTI DIVERSI	01	03	4	403	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	14.825,00	14.825,00	15.291,00	15.777,00
10600	VERSAM ERARIO - IVA SPLIT PAYMENT EX ART 17 TER DPR633/72	99	01	7	701	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	83.773,60	283.773,60	200.000,00	200.000,00	200.000,00
10626	SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI (ELEZIONI POLITICHE, REFERENDUM, IVA)	99	01	7	702	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	162.996,34	312.996,34	150.000,00	150.000,00	150.000,00
10630	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO	99	01	7	701	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
16310	SPESE UTENZE TELEFONICHE SCUOLA MATERNA	04	01	1	103	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
17290	SPESE UTENZE TELEFONICHE SCUOLA ELEMENTARE	04	02	1	103	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	233,45	1.033,45	800,00	800,00	800,00
17440	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI UFFICIO/TRIBUTI	01	04	1	103	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
21500	INTERESSI PASSIVI SCUOLABUS	04	05	1	107	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	1.159,00	1.159,00	1.127,00	1.092,00
21510	INTERESSI PASSIVI SCUOLA MEDIA	04	02	1	107	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	4.109,00	4.109,00	3.994,00	3.874,00
21520	INTERESSI PASSIVI SC. ELEMENTARE	04	02	1	107	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	13.173,00	13.173,00	12.788,00	12.384,00
21530	INTERESSI PASSIVI SCUOLA MATERNA	04	01	1	107	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	3.302,00	3.302,00	3.203,00	3.100,00
22300	SPESE UTENZE TELEFONICHE BIBLIOTECA	05	01	1	103	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	37,11	937,11	900,00	900,00	900,00
22855	QUOTA INTERESSI SU MUTUO RISTRUTTI EX CASERMA	05	01	1	107	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	6.151,00	6.151,00	5.687,00	5.204,00
30650	INTERESSI PASSIVI MUTUI CIMITERI	12	05	1	107	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	5.926,00	5.926,00	5.744,00	5.554,00
31700	INTERESSI PASSIVI MUTUI ACQUEDOTTO	09	04	1	107	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	13.564,00	13.564,00	13.055,00	12.649,00
31800	INTERESSI MUTUO ACQUEDOTTO BAM	09	04	1	107	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00

copla informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO CASSA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2021	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023
32650	INTERESSI PASSIVI MUTUI FOGNATURE	09	04	1	107	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	12.194,00	12.194,00	11.836,00	11.461,00
37650	INTERESSI PASSIVI MUTUO PIAZZOLA ECOLOGICA	09	05	1	107	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	3.897,00	3.897,00	3.799,00	3.695,00
42700	INTERESSI PASSIVI MUTUI IMPIANTISPORTIVI	06	02	1	107	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	9.046,00	9.046,00	8.789,00	8.518,00
44555	CONTRIBUTO una tantum CASA RIPOSO	12	03	1	104	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
48050	INTERESSI PASSIVI MUTUI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	08	02	1	107	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	5.270,00	5.270,00	8.439,00	8.193,00
48060	INTERESSI PASSIVI STRADE	08	01	1	107	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	59.440,00	59.440,00	57.662,00	55.857,00
58101	FONDO DI RISERVA DI COMPETENZA	20	01	1	110	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
58110	FONDO DI RISERVA DI CASSA	20	01	1	110	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00
58120	FONDO RISCHI SPESE LEGALI	20	03	1	110	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
58140	FONDO ACCANTONAMENTO RISCHI DIVERSI	20	03	1	110	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
58252	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ	20	02	1	110	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	0,00	8.700,00	8.700,00	8.700,00
58200	IVA A DEBITO	01	08	1	110	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
58350	SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI	01	04	1	109	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	4.869,36	8.869,36	4.000,00	4.000,00	4.000,00
94566	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI CASSA	60	01	5	501	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	679.489,89	679.489,89	679.489,89	679.489,89
TOTALI CAPITOLI RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI - DOTT.SSA FURATTINI ROBERTA							275.943,94	1.661.889,83	1.385.645,89	1.400.306,89	1.400.308,89
TOTALI GENERALI							1.128.980,10	5.504.822,73	4.375.542,63	3.113.361,89	3.113.361,89

copia informatica per consultazione



**COMUNE DI DOSOLO**

Provincia di Mantova

\*\*\*\*\*

Proposta n. 2021 / 265  
SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023. RETTIFICA E INTEGRAZIONE DELL' ALLEGATO DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N.32 DEL 5/3/2021.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 29/05/2021

IL RESPONSABILE  
BORGHI ROBERTA  
(sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI DOSOLO**

Provincia di Mantova

\*\*\*\*\*

**Certificato di esecutività**

**Deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 29/05/2021**

SEGRETARIO COMUNALE

**Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021 -2023. RETTIFICA E INTEGRAZIONE DELL' ALLEGATO DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N.32 DEL 5/3/2021.**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio on-line di questo Comune.

Li, 21/06/2021

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
BORGHI ROBERTA  
(sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI DOSOLO**

Provincia di Mantova

\*\*\*\*\*