



**COMUNE DI DOSOLO**  
Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Deliberazione n. 122 del 20/12/2021**

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE, DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL TRIENNIO 2022/2024.**

L'anno **duemilaventuno**, il giorno **venti** del mese di **dicembre** alle ore **21:30** 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	Presente
POLI CHIARA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 0

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. 122 del 20/12/2021

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE, DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL TRIENNIO 2022/2024.**

**La GIUNTA COMUNALE**

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale del 20/12/2021, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022/2024 e la nota di aggiornamento al D.U.P. Semplificato 2022/2024, di cui alla proposta n. 635/2021;

Richiamato l'art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (cosiddetto TUEL), che recita testualmente:

"1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG";

Preso atto che il D.Lgs. n. 150/2009, e ss.mm.ii., stabilisce che le pubbliche amministrazioni sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, un ciclo di gestione della performance e all'art. 10 disciplina il Piano della performance da adottare annualmente, individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e valutazione della performance;

Ribadito che l'art. 169 del T.U.E.L., come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. G bis), del D.L. n. 174/2012, prevede che per semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano degli obiettivi e il piano della performance siano unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

Ritenuto necessario approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024, unitamente al Piano della Performance 2022/2024, con dettagliati gli obiettivi strategici per il triennio 2022/2024 e di carattere operativo/ordinario per l'anno 2022, che risponde ai principi dettati dalle norme sopra richiamate e che definisce ed assegna al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Settore, unitamente alle dotazioni economico-

finanziarie e di personale, gli obiettivi da perseguire al fine della realizzazione del programma di mandato dell'Amministrazione Comunale;

Considerato altresì che ai suddetti Responsabili, fanno capo, unitamente alle dotazioni economico-finanziarie indicate nella competenza dei singoli capitoli di spesa, le dotazioni relative ai residui attivi e passivi dell'esercizio 2021 e precedenti afferenti ciascuna Area, nonché le dotazioni relative agli accertamenti di entrata ed impegni di spesa reimputati agli esercizi 2022 e successivi in base all'esigibilità, ai sensi del principio contabile della competenza finanziaria potenziata previsto dal bilancio armonizzato;

Visti:

- il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
- i decreti legislativi n. 165/2001 e n. 150/2009, e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 118/2011, e ss-mm.ii.;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento comunale di contabilità armonizzata;

Preso atto dei pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, per quanto concerne la regolarità tecnica, dal Segretario Comunale, trattandosi di atto che riguarda l'intera struttura organizzativa dell'Ente, e, per quanto concerne la regolarità contabile, dal Responsabile del Servizio Finanziario in riferimento all'assegnazione delle risorse finanziarie;

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 e visti che lo compongono;

Con voti favorevoli ed unanimi espressi per alzata di mano

### **delibera**

1) Di approvare per i motivi di cui in premessa il P.E.G. del triennio 2022/2024, rappresentato dal documento allegato, quale parte integrale e sostanziale del presente provvedimento, dando atto che lo stesso è stato definito conformemente alle previsioni complessive del bilancio di previsione del triennio 2022/2024, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione del 20/12/2021, di cui alla proposta n. 635/2021;

2) Di individuare le Unità Organizzative sotto specificate:

Settori	Responsabili	Risorse umane assegnate	
Settore Amministrativo*	Segretario Comunale Borghi Roberta	Rondelli Fabia	Servizi Demografici-
		Ardenghi Elisa	Servizio Elettorale
		Valli Lorenza	Segreteria e
		Baruffaldi Roberta	Istruzione
		Jurewicz Jolanta	protocollo archivio
			servizi ausiliari
		Daolio Luca	Polizia Municipale

* Servizi Sociali: dipendente Orlandelli Moreno in aspettativa dal lavoro			
Settore Servizi Finanziari	Responsabile da nominare	Minzoni Veronica Furattini Roberta	
Settore Tecnico	Belfanti Riccardo	Giova Paola Binotti Vincenzo Romeo Antonio Bottari Gionata	

3) Di dare atto che i Responsabili godono di autonomia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per il perseguimento degli obiettivi, adottano i necessari atti di gestione, impegnano le risorse finanziarie ed accertano le entrate assegnate;

4) Di approvare, per tutti i motivi di cui in premessa, il Piano delle Performance del Comune di Dosolo, allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante della stessa,

5) Di dare atto che, in applicazione del vigente Principio contabile della programmazione, le dotazioni economico finanziarie hanno un'estensione temporale triennale, pari a quella del Bilancio di previsione 2022/2024;

6) Di dare atto che il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del T.U.E.L., ed il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, risultano organicamente integrati all'interno del ciclo di gestione della performance, secondo le previsioni dell'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, e delle specifiche previsioni del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

7) Di trasmettere il presente provvedimento al Segretario Comunale e a ciascun Responsabile di Settore per quanto di competenza, nonché al Nucleo di Valutazione del Comune di Dosolo;

Dopodiché, stante l'urgenza di assegnare ai Responsabili di Servizio le risorse necessarie per garantire la funzionalità dei servizi comunali dall'inizio dell'esercizio 2022,

con voti favorevoli ed unanimi

### **delibera**

Di dichiarare il presente provvedimento, con separata votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



**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. **34** del **20.12.2021**

IL SINDACO  
BORTOLOTTI PIETRO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
BORGHI ROBERTA



*Comune di Dosolo*  
*Provincia di Mantova*

# Piano Esecutivo di Gestione

## 2022/2023/2024

# Piano Esecutivo di Gestione



CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	TITOLO - TIPOLOGIA - CATEGORIA	RESPONSABILE	RESIDUI PRESUNTI	STANZIAMENTO CASSA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023	STANZIAMENTO COMPETENZA 2024
4259	TRASFERIMENTI SPESE ELETTORALI	2010101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
4264	FONDO STATALE PER RISTORARE LE IMPRESE ESERCENTI SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO DELLE PERDITE DOVUTE ALL'EMERGENZA COVID-19	2010101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	4.836,77	4.836,77	0,00	0,00	0,00
5215	FONDO REGIONALE AFFRITTI	2010102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.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	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
5219	CONTRIBUTO REGIONALE ASSISTENZA EDUCATIVA AD PERSONAM ALUNNI DISABILI SCUOLE SUPERIORI	2010102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	14.516,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
5220	CONTRIBUTO REGIONALE DI SOLIDARIETA' (ART. 25, C. 3, L.R. 16/2016)	2010102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
6040	CONTRIBUTO PER SERVIZI ANZIANI/OSABILI E AFFIDI (ex circolare 4)	2010102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
6045	Fondo Nazionale Politiche Sociali-Voucher (da Consorzio)	2010102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.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	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
7150	DIRITTI per RILASCIO CARTE IDENTITAe DIRITTI di NOTIFICA	3050203	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	135,24	2.135,24	2.000,00	2.000,00	2.000,00
7362	CONTRAVVENZIONI AL CODICE STRADALE	3020201	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	423,00	2.923,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
7550	PROVENTI DEI SERVIZI DI MENSA(RILEVANTE AI FINI I.V.A.)RUTTIFFERO	3010201	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	7.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
7600	CONCORSO SPESE TRASPORTO ALUNNI(RILEVANTE AI FINI I.V.A.)RUTTIFFERO	3010201	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	4.407,00	21.407,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
7601	PROVENTI DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	3010201	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	420,00	15.420,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
7700	PROVENTI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI/RUTTIFFERO	3010302	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
8400	PROVENTI VENDITA CATALOGHI E STAMPE	3010101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10150	FITTI REALI DI FABBRICATI/RUTTIFFERO	3010302	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	43.134,10	65.000,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00
13760	RIVALSA OSPITI CASE DI RIPOSO	3050204	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	1.600,00	13.600,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
13954	RIMBORSO SPESE CONVENZIONI CON COMUNE POMPONESCO	3050201	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	990,00	990,00	0,00	0,00	0,00
13956	RIMBORSO SPESE SEGRETERIA IN CONVENZIONE DAL 8/5/2015	3050201	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	230,50	230,50	0,00	0,00	0,00
13961	RIMBORSO SPESE DA COMUNI PER SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	3050203	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
13962	FONDO PER LA PROGETTAZIONE E L'INNOVAZIONE (ART. 113 D.LGS. N. 50/2016)	3059999	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
13963	FONDO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE SVOLTE DAL PERSONALE DIPENDENTE (ART. 113 D.LGS. N. 50/2016)	3059902	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
14110	RIMBORSO SPES SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI	3010201	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	8.432,91	43.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
15320	SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA/INSEGNANTI	3010201	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
17222	CTB REGIONALE PER PANNELLI INFORMATIVI	4020102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.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	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	70.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
23100	RITENUTE ERARIAI/PER LAVORO DIPENDENTE	9010201	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOIT.SSA BORGHI ROBERTA	45.661,54	150.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	TITOLO - TIPOLOGIA - CATEGORIA	RESPONSABILE	RESIDUI PRESUNTI	STANZIAMENTO CASSA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023	STANZIAMENTO COMPETENZA 2024
23150	altre tratt. personale(sindacati)	9010299	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	8.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
23200	DEPOSITI CAUZIONALI	9020402	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	6.583,54	26.583,54	20.000,00	20.000,00	20.000,00
23350	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	9020402	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	2.635,00	22.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
<b>TOTALI CAPITOLI RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA</b>				<b>136.187,18</b>	<b>550.107,61</b>	<b>483.800,00</b>	<b>483.800,00</b>	<b>483.800,00</b>
1130	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	1030101	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	41,23	300.041,23	300.000,00	300.000,00	300.000,00
1201	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)	1010106	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	637,00	770.000,00	780.000,00	780.000,00	780.000,00
1202	TASI	1010176	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	34,00	34,00	0,00	0,00	0,00
1205	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA IMU	1010106	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	50.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
1210	RECUPERO EVASIONE ICI	1010108	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1250	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' FRUTTIFERO	1010153	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	10.500,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00
1260	CONTRIBUTO 5 X MILLE IRPEF	2010101	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2300	TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANIFRUTTIFERO	1010151	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	13.629,63	13.629,63	0,00	0,00	0,00
2350	RECUPERO EVASIONE TARSU	1010151	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2352	RECUPERO EVASIONE TASI	1010176	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	7.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3150	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI FRUTTIFERO	1010153	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	1.341,46	1.341,46	0,00	0,00	0,00
4257	TRASFERIMENTI STATALI DIVERSI-	2010101	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	3.782,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
7251	ADDITIONALE ERARIALE EX ECA	1010151	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	1.190,27	1.190,27	0,00	0,00	0,00
8300	C.O.S.A.P.	3010301	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	8.250,00	8.250,00	0,00	0,00	0,00
8400	CANONE UNICO PATRIMONIALE	3010301	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
11060	INTERESSI DI MORA	3030302	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
11070	UTILI E DIVIDENDI DI SOCIETA' PARTECIPATE	3040301	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
13360	ADDITIONALE COMUNALE IRPEF	1010116	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	123.731,04	300.000,00	216.000,00	216.000,00	216.000,00
13390	RIMBORSI DA TEA SPA	3010301	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	65.300,00	65.300,00	65.300,00	65.300,00
13610	CANONE DI CONCESSIONE METANO	3059999	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	17.810,00	17.810,00	17.810,00	17.810,00
13950	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	3010201	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	605,50	30.605,50	30.000,00	30.000,00	30.000,00
13955	RIMBORSO I.V.A.	3059999	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	40.000,00	45.246,00	38.550,00	38.552,00
13958	RIMBORSO PER SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	3050203	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	2.200,00	2.200,00	0,00	0,00	0,00
14100	RIMBORSO DANNI DA ASSICURAZIONE	3050101	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	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 PRESUNTI	STANZIAMENTO CASSA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023	STANZIAMENTO COMPETENZA 2024
15300	BETTE ASILO NIDO	3010201	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	450,00	450,00	0,00	0,00	0,00
23000	IVA SPLIT PAYMENT EX ART 17 TER DPR633/72	9010102	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	73.799,66	250.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
23250	RIMBORSO SPESE SERVIZI CONTO TERZI	9020102	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	4.357,11	120.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
23300	RIMBORSO ANTICIPAZIONEFONDI PER ECONOMATO	9019903	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	1.032,91	4.532,91	3.500,00	3.500,00	3.500,00
22460	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	7010101	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	777.756,00	777.756,00	777.756,00	777.756,00
<b>TOTALI CAPITOLI RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)</b>				<b>245.581,81</b>	<b>2.827.491,00</b>	<b>2.712.462,00</b>	<b>2.705.766,00</b>	<b>2.705.768,00</b>
5303	CONTRIBUTI DA PROVINCIA PER ABBATTIMENTO NUTRIE	2010102	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
7010	DIRITTI UFFICIO TECNICO	3050202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	20.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
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 PERVOLAZIONE 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 VOTIVA FRUTTIFERO	3010201	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	7.551,80	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00
7520	PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI FRUTTIFERO	3010301	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
7530	CANONI PER CONCESSIONI CIMITERIALI	3010301	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	987,50	4.587,50	2.600,00	2.600,00	2.600,00
7800	RIMBORSI UTENZE DIVERSE	3099999	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	75.691,73	65.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
7900	PROVENTI VENDITA TESSERE CASETTA DELL'ACQUA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) FRUTTIFERO	3010101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
7901	PROVENTI DA VENDITA DI ACQUA POTABILE DA CASETTA DELL'ACQUA (RILEVANTE AI FINI I.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 CONVENZIONI MANUTENZIONE VERDE COOP LUNEGIA	3099999	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
16055	PROVENTI VENDITA VECCHIO SCUOLABUS	4040101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00
16302	PROVENTI AREE CIMITERIALI	4040399	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
17224	CTB DA REGIONE LOMBARDA 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	208.030,75	208.030,75	0,00	0,00	0,00
17225	CONTRIBUTO DA REGIONE LOMBARDA PER INTERVENTI DI RIDUZIONE DELLA INCIDENTALITA' STRADALE (DECRETO N. 13245 DEL 19.09.2019) (SOSOLIO CARPIOLA)	4020102	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	63.178,92	63.178,92	0,00	0,00	0,00
17227	CTB DA REGIONE LOMBARDA PER INVESTIMENTI E SVILUPPO INFRASTRUTTURALE (L. N. 9/2020)	4020102	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	60.000,00	60.000,00	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
17230	CONTRIBUTO DA REGIONE LOMBARDA - L. N. 4 DEL 02/04/2021 INTERVENTI A SOSTEGNO DEL TESSUTO ECONOMICO LOMBARDO	4020102	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	45.444,00	45.444,00	0,00	0,00	0,00
17231	CONTRIBUTO DA REGIONE LOMBARDA PER INTERVENTI DI BONIFICA DELL'AMBIENTE E RIPRESTINO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI (INDIA R. N. 2021.0073389 7/6/21)	4020102	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	136.315,00	136.315,00	0,00	0,00	0,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	TITOLO - TIPOLOGIA - CATEGORIA	RESPONSABILE	RESIDUI PRESUNTI	STANZIAMENTO CASSA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023	STANZIAMENTO COMPETENZA 2024
17232	CONTRIBUTO DA REGIONE LOMBARDA PER INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEI CIMITERI (D.G.R. N. XI/5226 DEL 13/09/2021)	4020102	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
17233	CONTRIBUTO DA REGIONE LOMBARDA PER IMPIANTI FOTOVOLTAICI E SISTEMI DI ACCUMULO PER ENTI LOCALI (DECRETO R.L. N. 12910 DEL 29/09/2021)	4020102	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	101.071,62	101.071,62	0,00	0,00	0,00
17234	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE IMMOBILI ENTI LOCALI: SOSTITUZIONE CALDAIE INQUINANTI (DECRETO R.L. N. 14647/2021)	4020102	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	168.347,02	168.347,02	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. 40 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. AOODGFE/20822 DEL 13/07/2020)	4020101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	3,15	3,15	0,00	0,00	0,00
17281	CTB STATALE PER OO.PP. IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE (ART. 1, CO. 29, L. N. 160/2019)	4020101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	50.222,21	85.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
17282	CTB STATALE PER OPERE DI MESSA IN SICUREZZA EDIFICI E TERRITORIO (DECRETO MIN. INTERNO 08/11/2021)	4020101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	270.000,00	270.000,00	0,00	0,00
17751	ONERI DI URBANIZZAZIONE PRIMARI INVINCOLATO 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 INVINCOLATO FRUTTIFERO	4050101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
17753	ONERI URBINE (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 URBINE (SMALTIMENTO RIFRUTO)	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 URBINE (MONETIZZAZ. STANDARD)	4050101	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
17757	OBLAZIONI 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	0,00	6.100,00	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	470.311,48	470.311,48	0,00	0,00	0,00
21277	MUTUO OPERE RIQUALIF. VIA FRATTINI - VIA METTEOTTI - 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	PREVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI (conc. locali versam. - bsnz)	3010301	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	800,00	11.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
85997	ALIENAZIONE ANEA 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>1.408.106,35</b>	<b>2.208.035,63</b>	<b>853.195,02</b>	<b>182.450,00</b>	<b>182.450,00</b>
<b>TOTALI GENERALI</b>				<b>1.789.875,34</b>	<b>5.585.634,24</b>	<b>4.049.457,02</b>	<b>3.372.016,00</b>	<b>3.372.016,00</b>

copia informatica per consultazione

# Piano Esecutivo di Gestione



CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI PRESUNTI	STANZIAMENTO CASSA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023	STANZIAMENTO COMPETENZA 2024
100	INDENNITA' SINDACO ASSESSORI ECONSIGLIERI	01	01	1	109	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	47,45	33.047,45	33.000,00	33.000,00	33.000,00
102	IRAP AMMINISTRATORI COMUNALI	01	01	1	102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	4,03	2.804,03	2.800,00	2.800,00	2.800,00
505	ACQUISTI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	01	07	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	27,50	2.027,50	2.000,00	2.000,00	2.000,00
700	INDENNITA' REVISORE DEI CONTI	01	01	1	109	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	4.512,83	13.512,83	9.000,00	9.000,00	9.000,00
1050	STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA	01	02	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	1.178,08	55.678,08	54.500,00	54.500,00	54.500,00
1051	STIPENDI ADDETTA PULIZIE	01	02	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	10.100,00	10.100,00	10.100,00	10.100,00
1052	CONTRIBUTI ADDETTA PULIZIE	01	02	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
1053	IRAP ADDETTA PULIZIE	01	02	1	102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	915,00	915,00	915,00	915,00
1060	STIPENDI PERSONALE GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	01	03	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	47.700,00	47.700,00	47.700,00	47.700,00
1070	STIPENDI PERSONALE ANAGRAFE ELETTORALE	01	07	1	101	RESPONSABILE 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	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1100	CTB PREV. E ASSIST. PERSONALE SEGRETERIA	01	02	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	280,35	16.180,35	15.900,00	15.900,00	15.900,00
1101	IRAP UFF. SEGRETERIA DA VERSARE	01	02	1	102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	100,11	5.200,11	5.100,00	5.100,00	5.100,00
1110	CTB PREV. E ASSIST. PERSONALE GEST. EC-FINANZIARIA	01	03	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	14.300,00	14.300,00	14.300,00	14.300,00
1111	IRAP UFF. RAGIONERIA DA VERSARE	01	03	1	102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00
1120	CTB PREV. E ASSIST. PERSONALE ANAGRAFE ELETTORALE	01	07	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	13.100,00	13.100,00	13.100,00	13.100,00
1121	IRAP UFF. ANAGRAFE DA VERSARE	01	07	1	102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.960,00	3.960,00	3.960,00	3.960,00
1261	ATTREZZATURE PER LA POLIZIA LOCALE (PER Q. P. FIN. SANZIONI (DS)	03	01	1	103	RESPONSABILE 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	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	31,02	31,02	0,00	0,00	0,00
1900	QUOTA DIRITTI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	01	02	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1901	CONTRIBUTI PREV. LI SU DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO COMUNALE	01	02	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	750,00	750,00	750,00	750,00
1902	IRAP SU DIRITTI DI ROGITO SEGRETARIO COMUNALE	01	02	1	102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
2000	SPESE AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE GESTIONE EC-FINANZIARIA	01	03	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	360,00	1.560,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
2155	SPESE PER ASSISTENZA ATTREZZATURE INFORMATICHE UFFICI	01	03	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	17.601,71	57.601,71	40.000,00	40.000,00	40.000,00
2180	SPESE UFFICI SEGRETERIA ACQUISTI	01	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2195	SPESE DI RAPPRESENTANZA	01	08	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	100,00	200,00	100,00	100,00	100,00
2275	ASSICURAZIONI AUTO ASSISTENZA	12	04	1	110	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI PRESUNTI	STANZIAMENTO CASSA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023	STANZIAMENTO COMPETENZA 2024
2300	SPESE MISSIONE E RIMBORSI DIVERSI	01	03	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
2350	SPESE COMMISSIONE ELETTORALEMANDAMENTALE	01	07	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	182,17	432,17	250,00	250,00	250,00
2351	SPESE GESTIONE UFFICIO ELETTORALI	01	07	1	103	RESPONSABILE 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	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
2600	ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE	01	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
2821	IRAP SU RETRIBUZIONE ALITISTA SCUOLABUS	04	05	1	102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	950,00	950,00	950,00	950,00
2900	SPESE PER LITI, CONSULENZE E ARBITRAGGI	01	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	2.554,06	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2950	SPESE GARE DI APPALTO E CONTRATTOE NOTARILI	01	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	2.812,41	4.812,41	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3000	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	01	02	1	104	RESPONSABILE 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	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	33.800,00	33.800,00	33.800,00	33.800,00
4100	CONTRIBUTI PREV. E ASSISTENZIALIUFFICIO TECNICO	01	06	1	101	RESPONSABILE 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	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00
4300	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SEGRETERIA GENERALE	01	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	6.890,86	14.890,86	8.000,00	8.000,00	8.000,00
4305	ADESIONE ad ASSOCIAZIONI DIVERSE	01	01	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	100,00	900,00	800,00	800,00	800,00
4311	GESTIONE ASSOCIATA ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI	01	03	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
4331	SERVIZIO ANCITEL -PRA	10	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
4340	FONDO PER LA PROGETTAZIONE E L'INNOVAZIONE (ART. 113 D.LGS. N. 50/2016)	01	11	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
10605	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALIE ASSISTENZIALI DEL PERSONALEDEPENDENTE	99	01	7	701	RESPONSABILE 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	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	56.175,84	186.175,84	130.000,00	130.000,00	130.000,00
10615	altre tratt. personale (sindacati)	99	01	7	701	RESPONSABILE 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	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	34.252,03	54.252,03	20.000,00	20.000,00	20.000,00
10635	DEPOSITI CONTRATTUALI ED ASTE	99	01	7	702	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	3.905,23	28.905,23	25.000,00	25.000,00	25.000,00
15050	STIPENDI PERSONALE POL MUNICIPALE	03	01	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	23.700,00	23.700,00	23.700,00	23.700,00
15100	CONTRIBUTI PREV. LI E ASSISTENZIALIPERSONALE POL MUNICIPALE	03	01	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	7.400,00	7.400,00	7.400,00	7.400,00
15101	IRAP UFF. VIGILI DA VERSARE	03	01	1	102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00
16300	SPESE FORNITURE SCUOLA MATERNA	04	01	1	103	RESPONSABILE 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	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI PRESUNTI	STANZIAMENTO CASSA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023	STANZIAMENTO COMPETENZA 2024
17406	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO ALUNNI SCUOLE ELEMENTARI- ESERCIZIO 2019 E SUCCESSIVI. 2019	04	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	557,27	6.100,00	6.100,00	6.100,00	6.100,00
17450	TRASFERIMENTI PER SERVIZI AUSILIARI	04	06	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	2.838,53	5.638,53	2.800,00	2.800,00	2.800,00
18290	SPESE FORNITURE SCUOLA MEDIA	04	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
19361	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO -SERVIZI	04	06	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	37.017,00	105.000,00	74.700,00	68.000,00	68.000,00
19515	SPESE PER SERVIZIO DI REFEZIONESCOLASTICA	04	06	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	5.913,09	19.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
19516	SERVIZI SCOLASTICI DIVERSI	04	06	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	3.932,72	17.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
19525	TRASFERIMENTI PER SERVIZI SCOLASTICI	04	06	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.865,00	3.865,00	3.865,00	3.865,00
19600	SERVIZIO DOPOSCUOLA POMERIDIANO	04	06	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	7.161,04	36.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
19601	RIMBORSO RETTE SERVIZI SCOLASTICI	04	06	1	109	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
21511	RETRIBUZIONE AUTISTA SCUOLABUS	04	06	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	10.060,00	10.060,00	10.060,00	10.060,00
21512	CONTRIBUTI PREV ASSISTENZ AUTISTA SCUOLABUS	04	06	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.120,00	3.120,00	3.120,00	3.120,00
22310	SPESE PER FORNITURE BIBLIOTECA	05	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	752,39	2.952,39	2.200,00	2.200,00	2.200,00
22320	SPESE ORGANIZ. ATTIVITA' CULTURALI	05	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	212,28	212,28	0,00	0,00	0,00
22335	SPESE PER PUBBLICAZIONI	05	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
22345	SPESE PER ALLESTIMENTI NATALIZI	14	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
22350	SPESE DI GESTIONE BIBLIOTECAAPERTURA/CHIUSURA	05	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	5.708,48	19.000,00	17.200,00	17.200,00	17.200,00
22850	CONTRIBUTO AL SISTEMA BIBLIOTECARIO	05	01	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00
24400	CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONICULTURALI	05	02	1	104	RESPONSABILE 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	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	1.298,08	4.098,08	2.800,00	2.800,00	2.800,00
28350	INDENNITA' RESIDENZA FARMACISTA	01	08	1	109	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
30050	STIPENDI SEPPELLITORE	12	09	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	20.340,00	20.340,00	20.340,00	20.340,00
30100	CONTRIBUTI PREV. E ASSISTENZIALISEPPELLITORE	12	09	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	6.620,00	6.620,00	6.620,00	6.620,00
30101	IRAP SEPPELLITORE DA VERSARE	12	05	1	102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.940,00	1.940,00	1.940,00	1.940,00
37810	TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' DIRITTO ALLO STUDIO (SC. MEDIA)	04	06	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
37820	TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' DIRITTO ALLO STUDIO (SC. ELEMENTARE)	04	06	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
37840	TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' DIRITTO STUDIO (SC. MATERNA)	04	06	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
37860	FONDO REGIONALE AFFITTI	12	04	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	546,19	546,19	0,00	0,00	0,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI PRESUNTI	STANZIAMENTO CASSA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023	STANZIAMENTO COMPETENZA 2024
37861	FONDO SOSTEGNO ASSEGNATARI ALLOGGI E.R.P. IN TEMPORANEA DIFFICOLTA' ECONOMICA-FIN. CTB REGIONE LOMBARDIA	12	04	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	4.361,73	11.861,73	7.500,00	7.500,00	7.500,00
42500	MANIFESTAZIONI SPORTIVE, RICREATIVE ACQUISTI	06	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	100,00	300,00	200,00	200,00	200,00
42510	TRASFERIMENTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE E RICREATIVE	06	02	1	104	RESPONSABILE 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	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	1.350,00	11.350,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
42520	TRASFERIMENTI PER STADIO COMUNALE E IMPIANTI SPORTIVI	06	02	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
42550	MANIFESTAZIONI RICREATIVE E SPORTIVE SERVIZI	06	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	492,40	492,40	0,00	0,00	0,00
44300	RIMBORSO TRASPORTO DISABILI SCUOLE SUPERIORI	12	04	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
44301	ASSISTENZA AD PERSONE MINORI DISABILI	12	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	16.919,11	55.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
44302	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI	12	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	1.090,50	2.590,50	1.500,00	1.500,00	1.500,00
44315	CONSORZIO SERVIZI ALLA PERSONA - QUOTA SOCIATIVA	12	04	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
44320	TRASFERIMENTI X INSERIMENTI LAVORATIVI	12	04	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00
44325	QUOTA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI SOCIALI	12	04	1	104	RESPONSABILE 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	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	12.609,73	52.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00
44400	ASSISTENZA AD ANZIANI E BISOGNOSI	12	04	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	6.495,44	106.495,44	100.000,00	100.000,00	100.000,00
44401	TRASFERIMENTO FONDI SAD - SADH	12	04	1	104	RESPONSABILE 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	RESPONSABILE 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 BISOGNOSI ACQUISTI	12	04	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
44440	MISURE DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE EMERGENZA COVID-19 (FIN. CAP. JE 4280)	12	04	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	4.914,84	4.914,84	0,00	0,00	0,00
44450	SERVIZI A SOSTEGNO FAMIGLIE	12	05	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	56,57	1.656,57	1.600,00	1.600,00	1.600,00
44600	CONVENZIONE SERVIZI SANITARI	13	07	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	1.365,00	6.865,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
45140	ASSISTENZA TUTELA A MINORI	12	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	7.036,09	55.036,09	48.000,00	48.000,00	48.000,00
47050	STIPENDI OPERATORI ECOLOGICI	09	02	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	30.400,00	30.400,00	30.400,00	30.400,00
47100	CONTRIBUTI PREV. E ASSISTENZIALI OPERATORI ECOLOGICI	09	02	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	9.720,00	9.720,00	9.720,00	9.720,00
47101	IRAP OP. ECOLOGICI DA VERSARE	08	01	1	102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.880,00	2.880,00	2.880,00	2.880,00
56506	AGEVOLAZIONI TARI-CORRISPETTIVO EMERGENZA COVID-19 (FIN. AVANZO VINCOLATO 2020)	14	01	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	35.017,04	35.017,04	0,00	0,00	0,00
58105	IRAP SU INDENNITA' FUNZIONE	01	08	1	102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,03	2.000,03	2.000,00	2.000,00	2.000,00
58130	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	20	03	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	8.800,00	8.800,00	8.800,00	8.800,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI PRESUNTI	STANZIAMENTO CASSA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023	STANZIAMENTO COMPETENZA 2024
58990	FONDO PRODUTTIVITA'	01	08	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	1.710,61	47.210,61	45.500,00	45.500,00	45.500,00
59262	ACQUISTO ATTREZZATURE UFFICI COMUNALE-FIN. ALIEN. AREE CIMITERIALI	01	03	2	202	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
59995	INDENNITA' DI FUNZIONE E RISULTATO AI RESPONSABILI DISERVIZIO	01	08	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	23.500,00	23.500,00	23.500,00	23.500,00
59996	FONDO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE SVOLTE DAL PERSONALE DIPENDENTE (ART. 113 D.LGS. N. 50/2016)	01	11	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
60000	CONTR. PREV. E ASSIS. SU FONDOPRODUTTIVITA'	01	08	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	472,00	12.472,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
60005	CONTRIBUTI PREV. SU INDENNITA' DI FUNZIONE	01	08	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
60010	IRAP SU PRODUTTIVITA'	01	08	1	102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	461,41	4.461,41	4.000,00	4.000,00	4.000,00
60015	IRAP SU COMPENSI DIVERSI	01	08	1	102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
60020	CONTRIBUTI PREV. SU FONDO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE SVOLTE DAL PERSONALE DIPENDENTE (ART. 113 D.LGS. N. 50/2016)	01	11	1	101	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.490,00	1.490,00	1.490,00	1.490,00
60025	IRAP SU FONDO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE SVOLTE DAL PERSONALE DIPENDENTE (ART. 113 D.LGS. N. 50/2016)	01	11	1	102	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	510,00	510,00	510,00	510,00
77501	CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE	11	01	1	104	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
<b>TOTALI CAPITOLI RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA BORGHI ROBERTA</b>							<b>291.762,45</b>	<b>1.698.329,95</b>	<b>1.429.840,00</b>	<b>1.423.140,00</b>	<b>1.423.140,00</b>
1010	FONDO INDENNITA' FINE MANDATO SINDACO	20	03	1	110	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	1.926,00	1.926,00	1.926,00	1.926,00
2141	SPESE ECONOMICHE UFFICI COMUNALI	01	03	1	103	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	959,34	3.459,34	2.500,00	2.500,00	2.500,00
2150	SPESE UTENZE TELEFONICHE UFFICI COMUNALI	01	03	1	103	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	1.176,84	6.576,84	5.400,00	5.400,00	5.400,00
2154	SPESE ECONOMICHE UFFICI COMUNALI -SERVIZI	01	03	1	103	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	1.807,51	7.807,51	6.000,00	6.000,00	6.000,00
2200	ASSICURAZIONE AUTO POL. MUNICIPALE	03	01	1	110	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
2210	ASSICURAZIONE GESTIONE BENEDEMANIALI	01	05	1	110	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	6.100,00	6.100,00	6.100,00	6.100,00
2230	ASSICURAZIONI PER AUTOMEZZIOPERATORI ECOLOGICI	08	01	1	110	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
2240	ASSICURAZIONI PER TRASPORTOSCOLASTICO	04	05	1	110	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
2260	ASSICURAZIONE RC AMMINISTRATORI EPERSONALE DIPENDENTE	01	03	1	110	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	17.700,00	17.700,00	17.700,00	17.700,00
2700	SPESE SERVIZIO TESORERIA	01	03	1	103	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	100,00	4.200,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00
2750	SPESE E COMPENSI PER RISCOSSIONE ENTRATE	01	03	1	103	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	272,48	1.272,48	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2800	BOLLI AUTOMEZZI VIABILITA'	08	01	1	102	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	31,95	96,95	65,00	65,00	65,00
2820	BOLLI SCUOLABUS	04	05	1	102	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	11,03	2.011,03	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2850	BOLLI AUTO POL. MUNICIPALE	03	01	1	102	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	180,60	400,60	220,00	220,00	220,00
2860	BOLLI AUTO ASSISTENZA	12	04	1	102	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	281,55	596,55	315,00	315,00	315,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI PRESUNTI	STANZIAMENTO CASSA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023	STANZIAMENTO COMPETENZA 2024
2870	BOLLO AUTO UFFICIO TECNICO	01	06	1	102	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	147,06	297,06	150,00	150,00	150,00
2906	SPESE PER RISARCIMENTO DANNI	01	02	1	110	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	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 SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	2.374,00	2.374,00	2.299,00	2.221,00
3500	PRESTAZ. PROFESSIONALI UFF. TRIBUTI	01	04	1	103	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	531,65	15.531,65	15.000,00	15.000,00	15.000,00
4310	PRESTAZIONI PROFESSIONALI GESTIONE FINANZIARIA	01	03	1	103	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	8.640,31	20.640,31	12.000,00	12.000,00	12.000,00
7350	IMPOSTE E TASSE E CONTRIBUTI SUL PATRIMONIO DISPONIBILE	01	05	1	102	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	495,00	2.495,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
9115	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZ. CASSA	01	08	1	107	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	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 SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	108.616,00	108.616,00	112.771,00	117.127,00
10506	QUOTA CAPITALE ISTITUTI DIVERSI	01	03	4	403	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	15.291,00	15.291,00	15.777,00	16.283,00
10600	VERSAM ERARIO- IVA SPLIT PAYMENT EX ART 17 TER DPR633/72	99	01	7	701	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	88.410,56	288.410,56	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 SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	168.073,99	318.073,99	150.000,00	150.000,00	150.000,00
10630	ANTICIPAZIONE DI FONDI PERSERVIZIO ECONOMATO	99	01	7	701	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	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 SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	271,21	1.671,21	1.400,00	1.400,00	1.400,00
17290	SPESE UTENZE TELEFONICHE SCUOLA ELEMENTARE	04	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	511,91	1.311,91	800,00	800,00	800,00
17440	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI UFFICIO/TRIBUTI	01	04	1	103	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
21500	INTERESSI PASSIVI SCUOLABUS	04	05	1	107	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	1.232,00	1.232,00	1.198,00	1.161,00
21510	INTERESSI PASSIVI SCUOLA MEDIA	04	02	1	107	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	4.367,00	4.367,00	4.246,00	4.119,00
21520	INTERESSI PASSIVI SC. ELEMENTARE	04	02	1	107	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	13.868,00	13.868,00	13.464,00	13.039,00
21530	INTERESSI PASSIVI SCUOLA MATERNA	04	01	1	107	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	3.502,00	3.502,00	3.399,00	3.290,00
22300	SPESE UTENZE TELEFONICHE BIBLIOTECA	05	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	217,25	1.117,25	900,00	900,00	900,00
22855	QUOTA INTERESSI SU MUTUO RISTRUTTI EX CASERMA	05	01	1	107	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	5.687,00	5.687,00	5.204,00	4.700,00
30650	INTERESSI PASSIVI MUTUI CIMITERI	12	05	1	107	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	6.281,00	6.281,00	6.091,00	5.893,00
31700	INTERESSI PASSIVI MUTUI ACCOGLIEDOTTO	09	04	1	107	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	14.285,00	14.285,00	13.875,00	13.453,00
32650	INTERESSI PASSIVI MUTUI FOGNATURE	09	04	1	107	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	12.942,00	12.942,00	12.567,00	12.174,00
37650	INTERESSI PASSIVI MUTUI PIAZZOLA ECOLOGICA	09	05	1	107	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	4.152,00	4.152,00	4.049,00	3.938,00
42700	INTERESSI PASSIVI MUTUI IMPIANTISPORTIVI	06	02	1	107	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	9.609,00	9.609,00	9.338,00	9.054,00
48050	INTERESSI PASSIVI MUTUI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	08	02	1	107	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	8.241,00	8.241,00	8.004,00	7.761,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI PRESUNTI	STANZIAMENTO CASSA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023	STANZIAMENTO COMPETENZA 2024
48060	INTERESSI PASSIVI STRADE	08	01	1	107	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	62.583,00	62.583,00	60.748,00	58.823,00
56507	AGEVOLAZIONI TARI CORRISPETTIVO EMERGENZA COVID-19 (FIN. CAP./E 4263 CTB STATALE)	14	01	1	104	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	15.532,76	15.532,76	0,00	0,00	0,00
56509	CONTRIBUTI ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE DANNEGGIATE DALL'EMERGENZA COVID-19 (FIN. AVANZO VINCOLATO 2020)	14	01	1	104	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
58101	FONDO DI RISERVA DI COMPETENZA	20	01	1	110	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	5.300,00	5.300,00	5.300,00	5.300,00
58120	FONDO RISCHI SPESE LEGALI	20	03	1	110	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
58140	FONDO ACCANTONAMENTO RISCHI DIVERSI	20	03	1	110	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
58252	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	20	02	1	110	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	0,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00
58300	IVA A DEBITO	01	08	1	110	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	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 SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
94566	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI CASSA	60	01	5	501	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)	0,00	777.756,00	777.756,00	777.756,00	777.756,00
<b>TOTALI CAPITOLI RESPONSABILE SETTORE SERVIZI FINANZIARI (DA NOMINARE)</b>							<b>317.653,00</b>	<b>1.833.215,00</b>	<b>1.525.162,00</b>	<b>1.525.166,00</b>	<b>1.525.168,00</b>
2149	CANONI CONNESSIONE INTERNET	01	03	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2151	SPESE UTENZE GAS UFFICI COMUNALI	01	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	82,43	82,43	0,00	0,00	0,00
2152	SPESE UTENZE ACQUA UFFICI COMUNALI	01	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	150,45	2.150,45	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	696,51	7.696,51	7.000,00	7.000,00	7.000,00
2156	INTERVENTI DI SANIFICAZIONE UFFICI, AMBIENTI E MEZZI EMERGENZA COVID-19 (FIN. CAP./E 4261)	01	03	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	107,03	107,03	0,00	0,00	0,00
2157	ACQUISTI PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA COVID-19 (FIN. FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI ANNO 2021 - CAP. 4257/E)	01	03	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	7.198,00	7.198,00	0,00	0,00	0,00
2160	SPESE UTENZE COMUNALI DIVERSI/SERVIZI	01	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.555,30	11.555,30	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	496,70	1.496,70	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2810	AUTOMEZZI VIABILITA' SERVIZI	10	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	516,78	3.516,78	3.000,00	3.000,00	3.000,00
2816	FORNITURE AUTOVETTURE	01	06	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	624,18	3.124,18	2.500,00	2.500,00	2.500,00
2830	SPESE SCIOLABILIUS SERVIZI	04	06	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	3,52	2.003,52	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	451,00	2.451,00	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	6.178,40	5.300,00	5.300,00	5.300,00
4320	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PERUFFICIO TECNICO	01	06	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	954,60	5.954,60	5.000,00	5.000,00	5.000,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI PRESUNTI	STANZIAMENTO CASSA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023	STANZIAMENTO COMPETENZA 2024
7295	SP. MANUTENZIONE PATRIMONIO	01	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	3.474,26	18.474,26	15.000,00	15.000,00	15.000,00
7315	SP. MANUTENZIONE PATRIMONIO	01	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.750,23	6.750,23	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	0,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
16312	SPESE UTENZE ACQUA SCUOLA MATERNA	04	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	2.040,13	4.040,13	2.000,00	2.000,00	2.000,00
16313	SPESE UTENZE ELETTRICHE SCUOLA MATERNA	04	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	4.894,27	11.000,00	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	52,36	52,36	0,00	0,00	0,00
17292	SPESE UTENZE ACQUA SCUOLA ELEMENTARE	04	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
17293	SPESE UTENZE ELETTRICHE SCUOLE ELEMENTARI	04	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.360,36	5.000,00	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	1.808,77	3.308,77	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	60,57	60,57	0,00	0,00	0,00
18302	SPESE UTENZE ACQUA SCUOLA MEDIA	04	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.651,55	3.251,55	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	4.385,16	9.000,00	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	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
20000	SPESE FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZI)(RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	06	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	430,62	430,62	0,00	0,00	0,00
20001	SPESE UTENZE ACQUA IMPIANTI SPORTIVI(RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	06	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.398,41	2.898,41	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	5.515,84	10.515,84	5.000,00	5.000,00	5.000,00
20105	SCUOLA DI MUSICA - GESTIONE CALORE	06	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	622,51	2.522,51	1.900,00	1.900,00	1.900,00
20110	PALESTRA gestione calore	06	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	6.248,00	20.000,00	17.700,00	17.700,00	17.700,00
20115	BIBLIOTECA - GESTIONE CALORE	05	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.890,77	7.290,77	5.400,00	5.400,00	5.400,00
20120	SEDE MUNICIPALE gestione calore	01	03	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	2.696,92	9.000,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00
20125	DISTRETTO SANITARIO - GESTIONE CALORE	13	07	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	945,66	3.645,66	2.700,00	2.700,00	2.700,00
20135	CASE POPOLARI - GESTIONE CALORE	08	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	2.204,79	8.404,79	6.200,00	6.200,00	6.200,00
20140	MATERNA gestione calore	04	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	3.493,81	11.000,00	9.900,00	9.900,00	9.900,00
20145	SPOGLIATOI CAMPO SPORTIVO - GESTIONE CALORE	06	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.647,85	6.347,85	4.700,00	4.700,00	4.700,00
20150	ELEMENTARE gestione calore	04	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	5.616,60	20.000,00	16.100,00	16.100,00	16.100,00
20155	EDIFICIO VILLA STRADA (SCUOLA DELL'INFANZIA E ALTRI LOCALI)	04	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	3.865,47	12.000,00	10.900,00	10.900,00	10.900,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI PRESUNTI	STANZIAMENTO CASSA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023	STANZIAMENTO COMPETENZA 2024
20160	MEDIA gestione calore	04	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	7.238,73	25.000,00	20.400,00	20.400,00	20.400,00
20165	PALESTRA VILLA STRADA - GESTIONE CALORE	06	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	2.006,89	7.000,00	5.900,00	5.900,00	5.900,00
20170	TEATRO gestione calore	05	02	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.581,56	5.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
20175	SALA CIVICA CORREGGIOVERDE - GESTIONE CALORE	01	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.228,59	4.826,59	3.600,00	3.600,00	3.600,00
22301	SPESE FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA	05	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.270,26	5.770,26	4.500,00	4.500,00	4.500,00
22302	spese utenze gas biblioteca	05	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	93,33	93,33	0,00	0,00	0,00
22303	spese utenze acqua biblioteca	05	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	734,38	1.234,38	500,00	500,00	500,00
22304	spese utenze elettriche biblioteca	05	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	650,14	2.250,14	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	4.444,89	6.444,89	2.000,00	2.000,00	2.000,00
25200	CANONE DI CONCESSIONE PER TRANSITO SOMMITA' ARGINALI PD	09	01	1	104	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
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	500,00	500,00	500,00	500,00
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	3.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
41410	SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO	09	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	1.544,20	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
47400	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI (PER Q.P. FINAZ. CON SANZIONI CDS)	08	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,44	2.000,44	2.000,00	2.000,00	2.000,00
47405	MANUTENZIONE STRADE SERVIZI	10	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
47406	SEGNALETICA STRADALE - (PER Q.P. FINAZ. SANZ. CDS)	10	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	2.263,54	3.263,54	1.000,00	1.000,00	1.000,00
47651	SPESE SEGNALETICA STRADALE ACQUISTI	08	01	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
47652	PREVENZIONE ANTI- INCENDI	01	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	203,21	2.203,21	2.000,00	2.000,00	2.000,00
47700	BRADIONE NEVE DAI CENTRI ABITATI (FINANZ. Q.P. L. 1.250/01 CDS)	10	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
47850	CONSUMO ENEL ILLUMINAZIONE PUBBLICA	10	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	31.577,53	65.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
47851	SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	10	05	1	103	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	2.267,42	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
53108	INTERVENTI DI RIDUZIONE INCIDENTALITA' STRADALE (DECRETO N. 13245 DEL 19.09.2019) DOSOLO, COMMESSAGGIO, MARCARARA, SAN MARTINO E VIADANA	10	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	307.634,68	307.634,68	0,00	0,00	0,00
53110	ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA INCROCIO SEMAFORICO DI VIA ANSELMA (FIN. CTB R.L. LEGGE N. 9/2020)	10	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	13.276,96	13.276,96	0,00	0,00	0,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI PRESUNTI	STANZIAMENTO CASSA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023	STANZIAMENTO COMPETENZA 2024
53111	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA INCROCIO STRADALE NELLA FRAZIONE DI CORREGGIOVERDE - FIN. CTB REGIONE LOMBARDA (L.R. N. 4 DEL 02/04/2021)	10	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	53.909,76	53.909,76	0,00	0,00	0,00
53113	LAVORI ALLA RETE STRADALE COMUNALE (FIN. CTB. STATALE DECRETO MINISTERO DELL'INTERNO 08/11/2021)	10	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	90.000,00	90.000,00	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. 29, L. N. 160/2019)	10	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
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
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. XII/2069 DEL 31.07.2019	01	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	577,15	577,15	0,00	0,00	0,00
59179	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PATRIMONIO COMUNALE (FIN. CTB. STATALE - ART. 1, CO. 29, L. N. 160/2019)	01	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
67083	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE COMUNALI-FIN. ALIEN. AREE EDF.	04	02	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
67090	LAVORI SISTEMAZIONE IMMOBILI COMUNALI	01	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	30.000,00	30.000,00	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	6.872,33	6.872,33	0,00	0,00	0,00
69079	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (FIN. CTB. STATALE DECRETO MINISTERO DELL'INTERNO 08/11/2021)	04	02	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	90.000,00	90.000,00	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
82251	LAVORI CIMITERO DI DOSOLO FINANZ 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	20.000,00	20.000,00	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
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	222,21	222,21	0,00	0,00	0,00
89269	LAVORI DI ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO SPOGLIATOI CAMPO DA CALCIO (FIN. CTB R.L. DECRETO N. 14647 DEL 29/10/2021 E RISORSE PROPRIE)	06	01	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	187.052,25	187.052,25	0,00	0,00
89270	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRA SCOLASTICA (FIN. CTB. STATALE DECRETO MINISTERO DELL'INTERNO 08/11/2021)	06	01	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00
94316	RIQUALIFICAZIONE 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	RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA PRESENTE SUL TERRITORIO COMUNALE - FIN. CTB R.L. E MUTUO	10	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	677.967,24	677.967,24	0,00	0,00	0,00

copia informatica per consultazione

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACRO-AGGREGATO	RESPONSABILE	RESIDUI PRESUNTI	STANZIAMENTO CASSA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2022	STANZIAMENTO COMPETENZA 2023	STANZIAMENTO COMPETENZA 2024
94363	MAN. STRADRO. PATRIMONIO(manz. oneri)	01	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	20.766,10	20.766,10	0,00	0,00	0,00
94365	LAVORI SISTEMAZIONE ALLOGGI POPOLARI (finanz. alienazioni)	01	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	0,00	15.692,77	15.692,77	0,00	0,00
94367	REFACIMENTO SOLAIO DI COPERTURA FABBRICATO E.R.P. DI VIA CASTELLO, 9 (FIN. CTB R.L. LEGGE N. 5/2020)	08	02	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	22.794,58	22.794,58	0,00	0,00	0,00
94651	MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI- FINANZ ONERI	01	05	2	202	RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO	40.134,69	65.184,69	25.050,00	25.050,00	25.050,00
<b>TOTALI CAPITOLI RESPONSABILE SETTORE TECNICO - ARCH. BELFANTI RICCARDO</b>							<b>1.411.426,51</b>	<b>2.476.004,61</b>	<b>1.094.455,02</b>	<b>423.710,00</b>	<b>423.710,00</b>
<b>TOTALI GENERALI</b>							<b>2.020.841,96</b>	<b>6.007.549,56</b>	<b>4.049.457,02</b>	<b>3.372.016,00</b>	<b>3.372.016,00</b>

copia informatica per consultazione

# PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

## **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	131,09	
	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

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

### 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

### Organizzazione e modalità di gestione dei servizi locali

Le regole che disciplinano le modalità di gestione dei servizi pubblici di competenza del Comune risentono delle 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	Apam s.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. Gardenia
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		AQA 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

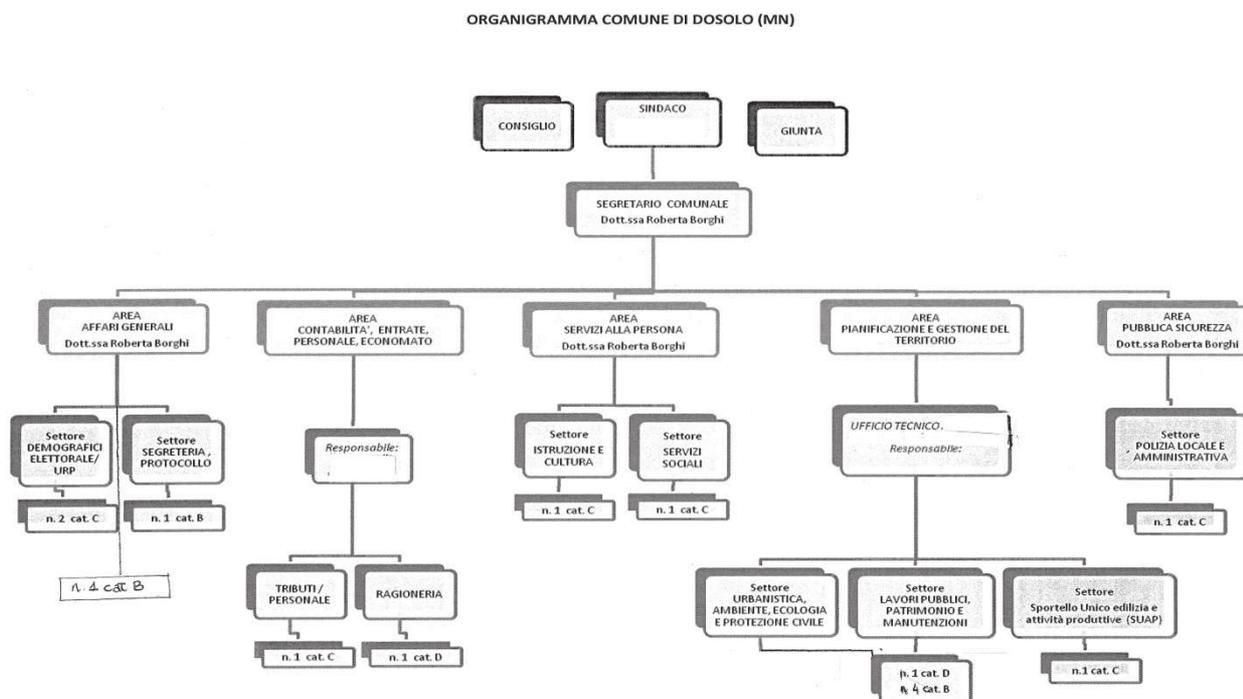
L’analisi del contesto interno del Comune di Dosolo permette di conoscere meglio l’organizzazione e di individuarne i punti di forza e i punti di debolezza.

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.



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

Edilizia e urbanistica

### 3.2.3 - Risorse economiche

Le risorse finanziarie che il Comune di Dosolo ha destinato per gli anni 2022/2024 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 2022/2024, approvato con deliberazione di C.C. n. 30 del 20/12/2021.

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.

**BILANCIO DI PREVISIONE  
EQUILIBRI DI BILANCIO**

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio esercizio			625.566,82		
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 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)		1.881.905,00 0,00	1.875.210,00 0,00	1.875.212,00 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	(-)		1.757.999,00 0,00 2.600,00	1.746.662,00 0,00 2.600,00	1.741.802,00 0,00 2.600,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale am.m.to dei mutui e prestiti obbligazionari di cui per estinzione anticipata di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità	(-)		123.907,00 0,00 0,00	128.548,00 0,00 0,00	133.410,00 0,00 0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 182, COMMA 8, 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 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)		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 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)		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>					
<b>O = G+H+I+L+M</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
F) 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	(+)	771.295,02	100.550,00	100.550,00
C) Entrate Titolo 4.02.05 - 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	(-)	771.295,02 0,00	100.550,00 0,00	100.550,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per acquisizioni di attivita' 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>				
<b>Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
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>				
<b>W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<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>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## SEZIONE 4. OBIETTIVI STRATEGICI

## **Contenuto della sezione**

L'Amministrazione Comunale, perseguendo nell'azione già avviata negli anni precedenti, ha elaborato una programmazione pluriennale che risulta fortemente condizionata da elementi interni ed esterni, tali da incidere sulle scelte politico/gestionali, quali :

- I vincoli di rispetto dell'equilibrio di bilancio di cui al D.Lgs. n. 267/2000 ed al D.Lgs. 23.06.2011, n.118;
- Il nuovo correttivo al codice degli appalti (D.Lgs.n.56/2017), nonché i decreti attuativi e le linee guida di Anac, che hanno ulteriormente reso complessi e rallentati i procedimenti di affidamento dei lavori, servizi e forniture;

L'Amministrazione, secondo quanto previsto nel DUP, intende investire, programmare e indirizzare l'attività della struttura comunale nelle seguenti aree strategiche di intervento:

- 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 2022/2024.

### **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	2022	-	-
	Ampliamento dei controlli a distanza (video-sorveglianza)	2022	-	-
	Sostegno alle scuole del territorio e agli alunni con disabilità	2022	2023	2024
	Migliorare la raccolta differenziata e ridurre i costi	2022	2023	2024
	Sostegno alla persone anziane e alle fasce deboli della popolazione	2022	2023	2024

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

	Descrizione	ANNO DI INTERVENTO		
Obiettivi strategici	Migliorare la comunicazione e incrementare gli strumenti di informazione (sito web /amministrazione trasparente )	2022	2023	2024
	Attuazione delle nuove	2022	2023	2024

	disposizioni del Regolamento Ue 679/2016 sulla protezione dei dati personali			
	Attuazione del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	2022	2023	2024
	Mantenimento delle forme associative in essere e promozione di ulteriori	2022	2023	2024
	Completamento informatizzazione delle concessioni cimiteriali	2022	-	-
	Lotta all'evasione fiscale	2022	2023	2024

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

	Descrizione	ANNO DI INTERVENTO		
Obiettivi strategici	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale, con particolare riguardo all'edifici scolastici	2022	2023	2024
	Manutenzione e gestione cimiteri	2022	2023	2024
	Manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica ed ammodernamento con installazione led con finalità di risparmio energetico	2022	2023	2024
	Cura del verde pubblico e decoro urbano	2022	2023	2024
	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di proprietà comunale ed interventi di riduzione della incidentalità stradale	2022	2023	2024

## **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 Area ed ai dipendenti.

Gli obiettivi elaborati nelle diverse schede sono relativi all'annualità 2022.

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 Area congiuntamente, come obiettivi intersettoriali e/o come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza;
- d) ai singoli dipendenti comunali, direttamente dai Responsabili d'Area, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area 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 2021-2023  
,annualità 2022

<b>Previsto nel dup al programma:</b>	
missione 01 -servizi istituzionali generali e di gestione	
<b>Descrizione finalità obiettivo</b>	
Prevenire fenomeni di corruzione interna all'Ente e rafforzare la cultura della legalità : attuazione delle principali misure obbligatorie previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione e formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione	
<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													
Belfanti Riccardo													
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	Attuazione delle principali misure previste nel PTPCT					X	X	X	X	X	X	X	X
2	Monitoraggio e controllo circa l'attuazione delle misure di prevenzione						X						X
3	Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione										X	X	
4													
5													
<b>Verifica intermedia al</b>													
<b>31/7/2022</b>													
<b>Grado di raggiungimento</b>													
<b>100%</b>													
<b>75%</b>													
<b>50%</b>													
<b>25%</b>													

## 5.2 Obiettivi assegnati al le Aree Affari generali/Polizia Locale/Area Servizi alla Persona

### Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: dott.ssa Borghi Roberta

**N° obiettivo:** 2

**Peso:**

**Nome obiettivo:** attivazione sportello telematico al cittadino

#### Previsto nel dup al programma:

missione 01 -servizi istituzionali generali e di gestione

### Descrizione finalità obiettivo

La seconda fase del progetto già avviato nel 2021 prevede l'attivazione di uno sportello telematico polifunzionale, quale strumento che consentirà di presentare le istanze compilando appositi moduli digitali, per permettere al cittadino una puntuale informazione e accesso digitale ai principali servizi erogati dal Comune. Il progetto coinvolge tutti i dipendenti amministrativi del settore, sia nella fase di avvio che nelle successive fasi, in quanto è in capo ad ogni ufficio l'aggiornamento della modulistica e delle informazioni inserite per i procedimenti di propria competenza.

Le finalità del progetto sono:

- ampliamento nell'accesso ai servizi e alle informazioni, attraverso la digitalizzazione dei principali procedimenti a valenza esterna del Comune;
- riordino dei procedimenti interni agli uffici
- progressiva eliminazione dei documenti cartacei in ingresso.
- riduzione dei tempi di attesa agli sportelli fisici e potenziamento dello sportello virtuale;
- riduzione dei tempi di conclusione delle pratiche, favorendo l'utilizzo delle tecnologie digitali;
- miglioramento dell'immagine del Comune.

### Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

### Classificazione obiettivo:

*M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo*

S

### Personale coinvolto

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	Completamento delle attività di riordino dei				x	x							

	procedimenti a valenza esterna													
<b>2</b>	verifica e scelta delle soluzioni informatiche e organizzative adeguate per la gestione dello sportello telematico al cittadino							x	x					
<b>3</b>	Attivazione del servizio								x	x	x	x	x	x
<b>4</b>	Verifica tipologia di accessi e report finale													x

**Verifica intermedia al**

**31/7/2022**

**Grado di raggiungimento**

<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 in collaborazione con la polizia locale di Viadana**

**Previsto nel dup al programma:**

missione 3 programma 2

**Descrizione finalità obiettivo**

Con tale intervento si intende qualificare la presenza e il controllo dei centri abitati , da parte dell'agente di polizia locale, attraverso la condivisione con il corpo di polizia locale di del Comune di Viadana di parte degli interventi, in modo da sviluppare tutti quei servizi che ad oggi non è possibile garantire per la presenza di un solo agente di polizia locale ( es. controllo della viabilità sulla strada provinciale, controllo presenza occupazione immobili abusive, prevenzione e repressione di possibili fenomeni di micro-criminalità ecc.)Saranno a tal fine periodicamente definiti e programmati con il Comune di Viadana ,gli interventi su tutti e tre i centri abitati, sulla base delle intese raggiunte dei due Enti.

**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.
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
1	Esame e definizione dell'accordo con il comune di Viadana			X	x								
2	Attuazione delle azioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Report sulle attività svolte												x

<b>Verifica intermedia al</b>
-------------------------------

<b>31/7/2022</b>
------------------

<b>Grado di raggiungimento</b>
--------------------------------

100%	
75%	
50%	
25%	

Responsabile Obiettivo: Borghi Roberta

**N° obiettivo: 4**

**Peso: -**

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

<b>Previsto nel dup al programma:</b>
---------------------------------------

missione 1 programma 2
------------------------

<b>Descrizione finalità obiettivo</b>
---------------------------------------

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

<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.	
Iurewicz Iolanda										B				30%	
<b>Descrizione fasi e diagramma di GANTT</b>															
<b>n.</b>	<b>Descrizioni fasi operative</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>1</b>	svuotamento sistematico dei cestini e raccolta dei rifiuti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
<b>2</b>	Pulizia quotidiana dei servizi igienici e dei corridoi dove staziona il pubblico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
<b>3</b>	Pulizia sistematica del vetro dell'ufficio anagrafe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x		
<b>4</b>	Report sull'attività svolta												x		
<b>Verifica intermedia al</b>															
<b>31/7/2022</b>															
<b>Grado di raggiungimento</b>															
<b>100%</b>															
<b>75%</b>															
<b>50%</b>															
<b>25%</b>															

### 5.3 Obiettivi assegnati all'Area Tecnica

#### Scheda obiettivo strategico/operativo

**Responsabile Obiettivo:** Belfanti Riccardo

**N° obiettivo:** 1

**Peso:** 20

**Nome obiettivo:** RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALE

<b>Previsto nel dup al programma:</b>													
<b>Descrizione finalità obiettivo</b>													
Con tale obiettivo si intende concludere l'iter amministrativo relativo ai lavori di riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica 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>													
Cognome e Nome	Categ	Area	% tempo dedicato all'ob.										
Belfanti Riccardo	D	Tecnica											
<b>Descrizione fasi e diagramma di GANTT</b>													
<b>n.</b>	<b>Descrizioni fasi operative</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>
1	Aggiornamento delle fasi lavorative sul portale regionale			x				x				x	
2	Gestione e controllo delle procedure amministrative relative allo svolgimento dei lavori				x	x			x	x			
3	Rendicontazione dei lavori									x	x	x	
4	Report sull'attività svolta												x
<b>Verifica intermedia al</b>													
31/05/2022 - 30/10/2022													
<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:** 2

**Peso:** 20

**Nome obiettivo:** INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DELL'INCIDENTALITA' STRADALE AREA BASSA MANTOVANA

<b>Previsto nel dup al programma:</b>
<b>Descrizione finalità obiettivo</b>
Con tale obiettivo si intende concludere l'iter amministrativo relativo ai lavori di riduzione dell'incidentalità stradale area bassa mantovana (Comuni di Dosolo, Viadana, Commessaggio, San Martino dall'Argine e Marcaria)
<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	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	Aggiornamento delle fasi lavorative sul portale regionale			x				x				x	
2	Gestione e controllo delle procedure amministrative relative allo svolgimento dei lavori				x	x			x	x			
3	Rendicontazione dei lavori									x	x	x	
4	Report sull'attività svolta												x

<b>Verifica intermedia al</b>
31/05/2022 - 30/10/2022

<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:** 3

**Peso:** 10

**Nome obiettivo:** ADEGUAMENTO, MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO SEMAFORICO TRA VIA FRATTINI E LA SP57 NELLA FRAZIONE DI CORREGGIOVERDE

<b>Previsto nel dup al programma:</b>
---------------------------------------

<b>Descrizione finalità obiettivo</b>
Con tale obiettivo si intende adeguare, mettere in sicurezza e riqualificare l'incrocio tra Via Frattini e la SP57 nella frazione di Correggioverde per poterla migliorare il transito e l'attraversamento della strada provinciale.
<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	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	Coordinamento delle fasi propedeutiche all'inizio dei lavori		x	x	x								
2	Direzione dei lavori					x	x	x	x				
3	Contabilità dei lavori									x	x		
4	Rendicontazione											x	
5	Report sull'attività svolta												x

<b>Verifica intermedia al</b>	
31/05/2022 - 31/10/2022	
<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:** 4

**Peso:** 25

**Nome obiettivo:** RISPETTO DELLE TEMPISTICHE D'UFFICIO PER IL RILASCIO DEI TITOLI EDILIZI ABILITATIVI E DELLE AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI.

<b>Previsto nel dup al programma:</b>
<b>Descrizione finalità obiettivo</b>

L'obiettivo è quello di rispettare le tempistiche imposte dalla normativa relativamente alla gestione delle istruttorie ed al rilascio di permessi ed autorizzazioni presentati presso l'ufficio mediante una riorganizzazione delle modalità e delle procedure di valutazione.

### 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	Riorganizzazione delle fasi lavorative	x	x	x	x								
2	Riorganizzazione della gestione e del rilascio istanze					x	x	x	x	x	x	x	
3	Report sull'attività svolta												x

### Verifica intermedia al

31/07/2022 - 31/10/2022

### 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:** 5

**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	Definizione del programma annuale e delle modalità di intervento	x	x										
2	Confronto e organizzazione del personale per la gestione in autonomia degli interventi			x	x								
3	Attuazione delle azioni previste dal programma di intervento				x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Report sulla attività svolte												x

### Verifica intermedia al

30/06/2022 - 30/09/2022

### 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:** 6

**Peso:** 5

**Nome obiettivo:** MANUTENZIONE CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA COMUNALE

**Previsto nel dup al programma:****Descrizione finalità obiettivo**

L'obiettivo è finalizzato a mantenere in ordine ed in funzione gli spazi esterni ed interni garantendo il corretto conferimento dei rifiuti nel centro di raccolta di via Anselma.

**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.
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	Programmazione degli interventi manutentivi	x	x										
2	Interventi manutentivi e di gestione			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Report sull'attività svolta							x					x

**Verifica intermedia al**

31/05/2022 - 30/09/2022

**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:** 7 **Peso:** 5

**Nome obiettivo:** MANUTENZIONE E RIPARAZIONE TAPPARELLE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

**Previsto nel dup al programma:**

<b>Descrizione finalità obiettivo</b>
L'obiettivo è finalizzato alla manutenzione e riparazione delle tapparelle degli edifici scolastici.
<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>			
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Categ.</b>	<b>Area</b>	<b>% tempo dedicato all'ob.</b>
Gionata Bottari	B	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	Programmazione interventi	x	x										
2	Verifica dello stato di manutenzione			x	x	x							
3	Interventi manutentivi e sostitutivi						x	x	x	x	x		
4	Report sull'attività svolta											x	

<b>Verifica intermedia al</b>	
31/05/2022 - 30/09/2022	
<b>Grado di raggiungimento</b>	
<b>100%</b>	
<b>75%</b>	
<b>50%</b>	
<b>25%</b>	

#### 5.4 Obiettivi assegnati all'Area Servizi Economico-Finanziari

### Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

**N° obiettivo: 1**

**Peso: 30**

Pagina **29** di **37**

**Nome obiettivo: Controllo di gestione sui consumi di gas, energia elettrica ed acqua di tutti gli immobili comunali.**

**Previsto nel D.U.P. al Programma:**

Missione 01 - Programma 03

**Descrizione finalità obiettivo**

Con tale obiettivo si intende assicurare un controllo e una rendicontazione puntuale, per centro di costo, delle spese che gravano sul Comune per i consumi di energia elettrica, acqua e gas di tutti gli immobili di proprietà dell'Ente.

**Indicatori di risultato**

**Rispetto dei tempi e delle azioni**

**Classificazione obiettivo:**

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

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Minzoni Veronica	C	Economico-Finanziaria	20%

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Presenza in carico di tutte le fatture relative alle utenze e loro controllo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Suddivisione analitica dei costi, anche per le utenze condominiali delle case popolari	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Consegna al settore tecnico per presa in carico e liquidazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Report dettagliato sui costi delle utenze						x						x

**Verifica intermedia al**

**31.07.2022**

**Grado di raggiungimento**

**100%**

**75%**

**50%**

**25%**

## Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

**N° obiettivo: 2**

**Peso: 40**

**Nome obiettivo: Riparto, tra gli assegnatari degli alloggi ERP, dei costi sostenuti dall'Ente per le utenze di energia elettrica, acqua e gas delle case popolari.**

### Previsto nel D.U.P. al Programma:

Missione 08, Programma 02

### Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo si intende dare supporto all'Ufficio Tecnico ed all'Ufficio Servizi Sociali nell'attività di riparto e recupero delle somme dovute dagli assegnatari degli alloggi E.R.P. per le spese di acqua, energia elettrica e gas sostenute dal Comune di Dosolo relativamente alle case popolari.

### Indicatori di risultato

**Rispetto dei tempi e delle azioni**

### Classificazione obiettivo:

*M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo*

M

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'obiettivo
Furattini Roberta	D	Economico-Finanziaria	5%

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riparto spese per utenze alloggi ERP anno 2021 e precedenti				x								
2	Invio richieste di rimborso delle spese, con tabulati di dettaglio per ciascun immobile e copie delle fatture pagate dall'Ente					x							
3	Attività di sportello con l'utenza per chiarimenti e richieste di rateizzazione degli importi dovuti						x	x	x				



	delle deliberazioni, delle determinazioni e degli atti di liquidazione relativi ad opere pubbliche												
<b>2</b>	Comunicazione all'Ufficio Tecnico degli inserimenti effettuati, per la successiva convalida dei dati			<b>x</b>			<b>x</b>			<b>x</b>			<b>x</b>
<b>3</b>	Report sull'attività svolta												<b>x</b>
<b>Verifica intermedia al</b>													
<b>31.07.2022</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.

### **AREE AFFARI GENERALI - SERVIZI ALLA PERSONA - POLIZIA LOCALE**

#### *Servizi di competenza*

- Servizio di Staff (segreteria Generale e Organi di Governo del Comune);
- Servizio cultura e sport;
- Servizi scolastici;
- Servizio biblioteca;
- Servizio archivio e protocollo;
- Servizi demografici ed elettorale;
- Servizi statistici;
- Servizi di polizia mortuaria;
- Servizi Sociali e assistenziali;

- Servizio di polizia locale;

## 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 INA SAIA;
- 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 per gli anziani - assistenza domiciliare - telesoccorso, posti a domicilio;
- Trasporto assistito;
- Erogazioni economiche;
- Contributi assegni maternità, fondo sociale affitti, bonus gas e luce;
- Coordinamento intercomunale Piano di Zona per servizi socio-assistenziali e borse lavoro;
- Convenzioni e rapporti col volontariato;

- Albo beneficiari provvidenze economiche ex DPR 118/2000;
- Tenuta e gestione del Suap;
- 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 Area:

Borghi Roberta;

N.4 Istruttori amministrativi - Cat. C: Ardenghi Elisa - Orlandelli Moreno (in aspettativa dal lavoro dal 10.12.2018) - Rondelli Fabia - Valli Lorenza;

N. 1 Agente di Polizia Locale - Cat. C: Daolio Luca;

N.1 Collaboratore amministrativo- Cat. B: Baruffaldi Roberta;

N. 1 Esecutore - Cat. B: Jurewicz Jolanta.

### **AREA TECNICA**

#### *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 permuta;
- 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;

### **AREA SERVIZI ECONOMICO- FINANZIARIA**

#### *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

\*\*\*\*\*

Proposta n. 2021 / 619

SETTORE CONTABILITA', ENTRATE, PERSONALE, ECONOMATO

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE, DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL TRIENNIO 2022/2024.

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, 18/12/2021

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

\*\*\*\*\*

Proposta n. 2021 / 619

SETTORE CONTABILITA', ENTRATE, PERSONALE, ECONOMATO

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE, DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEL TRIENNIO 2022/2024.

### PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

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 contabile, considerato che:

- è dotata di copertura finanziaria;
- non necessita di copertura finanziaria;
- ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente,
- non ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

eventuali motivazioni \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lì, 18/12/2021

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