



COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 36 del 06/03/2018

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE, DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2018-2020

L'anno **duemiladiciotto**, il giorno **sei** del mese di **marzo** alle ore **12:30** nel Palazzo comunale, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**, a seguito di inviti regolarmente recapitati ai Sigg.:

MADEO VINCENZO	SINDACO	Presente
PASQUALI UMBERTO	ASSESSORE	Presente
BORTOLOTTI PIETRO	ASSESSORE	Presente
GOZZI ANNA	ASSESSORE	Assente

Presenti n. 3

Assenti n. 1

Assume la Presidenza il SINDACO, dr. MADEO VINCENZO.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE BORGHI ROBERTA.

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

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2018-2020

La GIUNTA COMUNALE

VISTA la deliberazione di C.C. n. 9 del 27/02/2018, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2018-2020 e la nota di aggiornamento al D.U.P. 2018-2020;

RICHIAMATO l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, che recita testualmente:

-“co. 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;

-co. 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.

-co.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.

-co 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 s.m.i stabilisce che le pubbliche amministrazioni sviluppino, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziarie 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 2018/2020 unitamente al piano della performance 2018-2020, con dettagliati gli obiettivi strategici per il triennio 2018/2020 ed operativi per l'anno 2018, 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 2017 e precedenti afferenti ciascuna Area, nonché le dotazioni relative agli accertamenti di entrata e impegni di spesa reimputati agli esercizi 2018 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 s.m.i.;
- il D.Lgs 118/2011;

PRESO ATTO dei pareri favorevoli di regolarità tecnica espressi, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, dal Segretario Comunale, trattandosi di atto che riguarda l'intera struttura organizzativa dell'Ente, nonché dal Responsabile del Servizio Finanziario per quanto attiene l'assegnazione delle risorse finanziarie;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

1.Di approvare per i motivi di cui in premessa il P.E.G. per il triennio 2018/2020, rappresentato dal documento allegato, quale parte integrale e sostanziale, dando atto che lo stesso è stato definito conformemente alle previsioni complessive del bilancio di previsione per il triennio 2018/2020, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 in data 27/02/2018;

2.Di individuare le Unità Organizzative sotto specificate:

Settori	Responsabili	Risorse umane assegnate	
Settore Affari Generali	Segretario Comunale Borghi Roberta	Rondelli Fabia Ardenghi Elisa	Servizi Demografici- Servizio Elettorale
		Orlandelli Moreno	Servizi sociali
		Tenca Lucia Baruffaldi Roberta Jurewicz Jolanta	Segreteria e Istruzione
		Daolio Luca	Polizia Municipale
Settore Economico-Finanziario e Tributi	Furattini Roberta	Ruberti Nicoletta	
Settore Tecnico	Fabris 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, con dettagliati gli obiettivi strategici per il triennio 2018/2020 ed operativi per l'anno 2018 assegnati a ciascun Responsabile di Settore;
5. Di dare atto che la formulazione degli obiettivi 2018 è stata predisposta tenendo conto della loro proiezione negli anni 2018-2019-2020 al fine di dare continuità al processo di programmazione;
6. 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 2018/2020;
7. 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;
8. 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;
9. Di dichiarare, con voti favorevoli unanimi, il presente provvedimento 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. **7** del **06.03.2018**

IL SINDACO
MADEO VINCENZO

IL SEGRETARIO COMUNALE
BORGHI ROBERTA

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018-2020

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. 267/2000, così come introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera g-bis, del D.L. 174/2012, e secondo il principio contabile 4.2, allegato n. 4/1 del D.lgs. n.118 del 23.06.2011 e s.m.i.

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 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, che 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 da n. 14 dipendenti, oltre al Segretario Comunale, 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; per l'anno 2018 l'Area Affari Generali, l'Area Servizi alla Persona e l'Area Pubblica Sicurezza sono affidate in gestione al Segretario Comunale.

Il Comune di Dosolo inoltre in ottemperanza della L. 122/2010, come modificata dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, di conversione del Decreto Legge 6/7/2012, 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 L. 42/2009, come ridefinite dall'art. 19, comma 1 lett.a), del DL 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 svolge in forma associata con il Comune di Borgo Virgilio il servizio di segreteria comunale ,il servizio di centrale unica di committenza per gli appalti ,e con il Cosnorzio Servizi alla persona gran parte dei servizi sociali .

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 25,84 Km². 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 gravitano quasi la metà della popolazione residente nel Comune.

I dati del territorio

Descrizione		DATI
Territorio	Superficie in Km ²	25,84
	Densità abitanti per Km	132
	Frazioni (nr.)	2
	Comune montano secondo la classificazione ISTAT	NO
	Fiumi e torrenti	SI

Descrizione		DATI	
Infrastrutture	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/discardica	NO	
	Stazione ecologica attrezzata	SI	
	Stazione dei carabinieri	NO	
Descrizione		Nr.	Capienza posti
Strutture	Asili nido	-	Servizio interrotto
	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.) che un'amministrazione deve sapere interpretare per definire con un congruo anticipo le strategie da intraprendere.

Trend storico demografico

Descrizione	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Nr. di abitanti al 31/12	3290	3323	3351	3399	3427	3449	3436	3468	3508	3502	3440	3418	3414
Saldo naturale	2	-20	-8	-16	-11	-16	7	1	-2	-2	-22	-18	-15
Saldo migratorio	23	53	36	64	39	38	-20	80	42	-4	-40	-4	+11
Nr. famiglie al 31/12	1340	1360	1352	1369	1382	1375	1374	1381	1402	1415	1387	1386	1399
Nr. stranieri al 31/12	253	282	331	363	400	447	460	476	486	489	443	405	390

Composizione della popolazione per fasce di età

Composizione popolazione al 31/12/2017	Numero	di cui stranieri
Da 0 a 6 anni	199	44
Da 7 a 14 anni	260	34
Da 15 a 29 anni	429	72
Da 30 a 64 anni	1675	225
Oltre 65 anni	851	15

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
Certificati e servizi di stato civile (anagrafe, nascita,matrimonio,morte ecc.) ed elettorali	x	
Servizi informativi : Urp, call-center, sito internet, albo pretorio, informagiovani	x	
Cultura :		
Biblioteca		AR/S Archeosistemi soc. coop.va
Archivi	x	
Istruzione, formazione e sport :		
Mense		CIR FOOD s.c.
Trasporti scolastici	x	Sailing Tour s.r.l. e ditta Lusetti Ettore
impianti sportivi		Polisportiva Futura A.S.D.
Servizi socio-assistenziali e sanitari	x	Consorzio Pubblico Servizio alla Persona
Ambiente e tutela del territorio :		
Cimiteri	x	

Verde Pubblico	x	Flsi e Franzini s.n.c. e
Raccolta rifiuti		Aprica S.p.a.
Protezione civile		Protezione Civile di Viadana
Canile		Canile San Lorenzo
Urbanistica ed edilizia	x	
Infrastrutture e mobilità	x	
Commercio e attività produttive	x	
Reti di fornitura dei servizi :		
Fognature		TEA ACQUE SRL
Luce – illuminazione pubblica		Enel Sole s.r.l. e IPS s.r.l.
Tributi e pagamenti:		
Tributi comunali	x	Areariscossioni s.r.l. e ICA s.r.l.
Altre entrate comunali	x	
Polizia Municipale:		
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:

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

Fra i principali *stakeholder* del Comune di Dsolo 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: Consorzio Pubblico Servizio alla Persona, Consorzio Energia Veneto, GAL Terre del Po s.c.r.l., GISI spa, SIEM spa, Tea spa, Apam 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

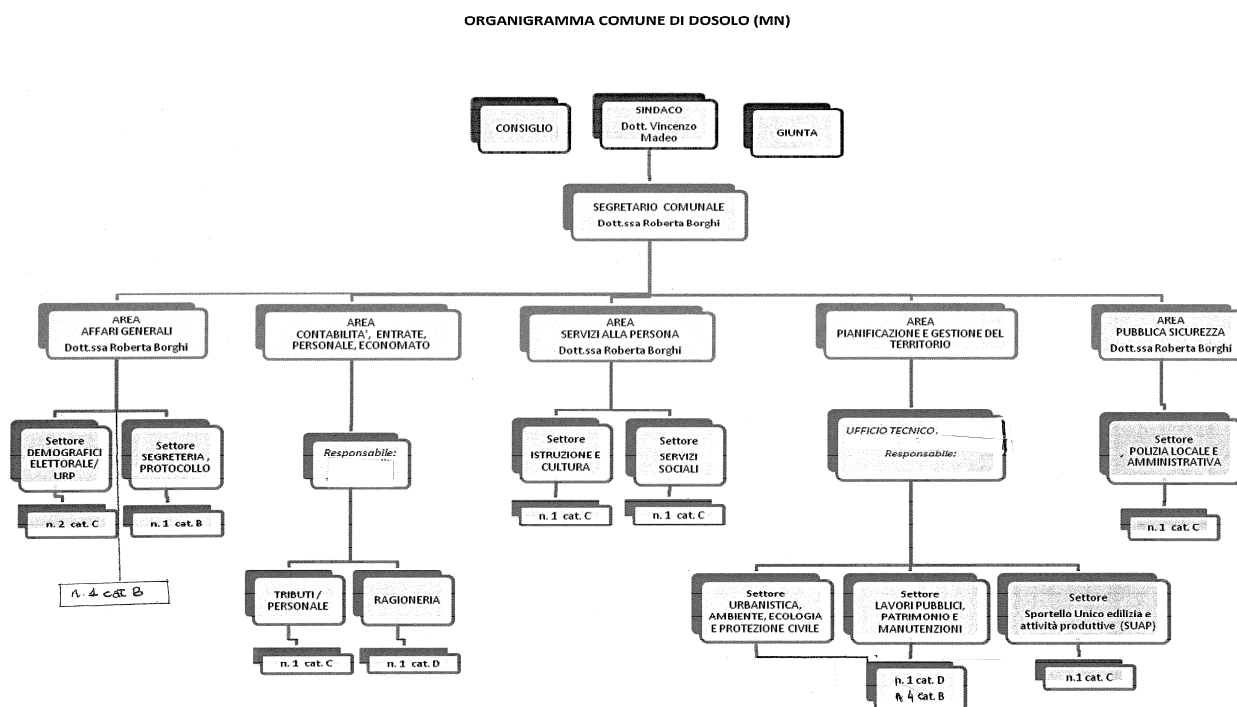
L'analisi del contesto interno del Comune di Dosolo permette di conoscere meglio l'organizzazione e di individuarne i punti di forza e i punti di debolezza.

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:

<i>UFFICI COMUNALI</i>	<i>SOFTWARE GESTIONALE</i>
-Ufficio protocollo/segreteria	Protocollo informatico
-Uffici demografici	Anagrafe-Stato civile-Elettorale
-Ufficio segreteria/scuola	Atti Amministrativi
-Ufficio ragioneria	Contabilità finanziaria
-Ufficio tributi	Gestione tributi comunali
-Ufficio Tecnico	Procedimenti in materia Edilizia e urbanistica

3.2.3 – Risorse economiche

Le risorse finanziarie che il Comune di Dosolo ha destinato per gli anni 2018/2020 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 2018/2020, approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 27/02/2018.

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 s.m.i., nonché all'osservanza degli obblighi di contenimento della spesa pubblica.

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3)	(+)	0,00	0,00	0,00
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	1.348.394,00	1.348.394,00	1.348.394,00
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi di finanza pubblica	(+)	118.866,00	118.866,00	118.866,00
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	397.241,00	388.139,00	388.139,00
E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	938.448,00	106.550,00	56.550,00
F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI	(+)	0,00	0,00	0,00
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	1.782.901,00	1.769.799,00	1.766.699,00
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente	(-)	8.000,00	9.000,00	10.050,00
H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	3.000,00	3.000,00	3.000,00
H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	12.953,00	6.453,00	6.953,00
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)	(-)	1.758.948,00	1.751.346,00	1.744.696,00
I1) Titolo 2 - Spese in c/capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	938.448,00	106.550,00	56.550,00
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)	(-)	938.448,00	106.550,00	56.550,00
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	0,00	0,00	0,00
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)	(-)	0,00	0,00	0,00
M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI	(-)	0,00	0,00	0,00
(N) EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 (N=A+B+C+D+E+F+G+H+I+L-M)		105.553,00	104.053,00	110.703,00

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 pareggio di bilancio, introdotti nel 2016 (D.lgs 23.06.2011 n. 118), tali per cui a fronte di spese certe occorre garantire, anche in termini di cassa, una corrispondente quota di somme in entrata;
- 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'obbligatorietà di svolgere in forma associata le funzioni di cui all'art. 14 del DL.78/2010; la legge 27 dicembre 2017, n.205 ha prorogato al 31 dicembre 2018 i termini entro i quali i comuni con popolazione inferiore ai 5mila abitanti devono assicurare l'attuazione delle disposizioni concernenti l'esercizio obbligato in forma associata delle funzioni fondamentali, mediante unione o convenzione. Si evidenzia poi come la gestione associata già avviata in passato con i Comuni di Pomponesco e Sabbioneta, non sia stata rinnovata per mancanza di una programmazione comune strategica, finanziaria e organizzativa, nella gestione dei servizi comunali sui territori dei tre comuni.

L'Amministrazione, in continuità con quanto previsto nel Dup dello scorso anno, 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 limitatamente al biennio 2018-2019, in quanto nella primavera del 2019 si svolgeranno le elezioni comunali per il rinnovo dei organi dell'Ente.

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	2018	2019	
	Ampliamento dei controlli a distanza (videosorveglianza)		2019	
	Sostegno alle scuole del territorio e agli alunni con disabilità	2018	2019	
	migliorare la raccolta differenziata e ridurre i costi	2018	2019	
	sostegno alla persone anziane e alle fasce deboli della popolazione	2018	2019	

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)	2018	2019	

	<i>trasparente)</i>			
	Attuazione delle nuove disposizioni del Regolamento Ue 679/2016 sulla protezione dei dati personali	2018	2019	
	Attuazione del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	2018	2019	
	Informatizzazione delle concessioni cimiteriali	2018	2019	
	Lotta all'evasione fiscale	2018	2019	

III. Salvaguardare e qualificare il territorio e il patrimonio comunale;

	Descrizione	ANNO DI INTERVENTO		
Obiettivi strategici	Completamento della viabilità e delle aree di sosta a favore del plesso scolastico di Dosolo	2018	2019	
	Manutenzione ordinaria degli immobili pubblici e di proprietà comunale	2018	2019	
	Manutenzione e gestione cimiteri	2018	2019	
	Cura del verde pubblico e decoro urbano	2018	2019	

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 biennale 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 2018; quelli relativi al completamento delle annualità 2019 verranno assegnati con l'approvazione del Piano della Performance per tale annualità

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: Borghi Roberta

N° obiettivo: 1

Peso: 20%

Nome obiettivo: Nuovi obblighi in materia di privacy (Reg.UE n.679/2016)- applicazione alla struttura organizzativa dell'ente e formazione del personale

Previsto nel dup al programma:	
missione 1 programma	
Descrizione finalità obiettivo	
L'obiettivo si propone di coordinare e consentire l'adeguamento degli atti amministrativi a carattere generale (regolamenti ecc.) e particolare (determinazioni,delibere ecc.) nonché dell'organizzazione interna alle nuove disposizioni del R.U n.679/2016 che entreranno in vigore dal 25 maggio 2018.	
Indicatori di risultato	
Attuazione del progetto	
Rispetto dei tempi e delle azioni	
Classificazione obiettivo:	
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	Es. S
Personale coinvolto	

Cognome e Nome					Categ.		Area		% tempo dedicato all'obiettivo				
Roberta Borghi					Segretario Comunale				50%				
Tenca Lucia					C		Area Amministrativa		50%				
Tutti i dipendenti													
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame della normativa di riferimento				x								
2	Definizione e attuazione delle modalità di intervento e delle misure organizzative interne					x	x	x	x	x			
3	Proposta di adeguamento regolamento sulla privacy e degli altri atti amministrativi										x		
4	Formazione del personale										x	x	x
5	Report conclusivo sul progetto all'Amministrazione Comunale												x
Verifica intermedia al													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Responsabile Obiettivo: Borghi Roberta

N° obiettivo: 2

Peso: 20%

Nome obiettivo: Programma triennale della prevenzione della corruzione e attuazione delle misure previste nel piano

Previsto nel dup al programma:
missione 1 programma 02
Descrizione finalità obiettivo
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
Indicatori di risultato
rispetto dei tempi e delle azioni

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

Personale coinvolto			
Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Roberta Borghi	Segretario Comunale		50%
Tutto il personale			50%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Informazioni al personale sul piano di prevenzione della corruzione						x						
2	Attuazione delle azioni previste						x	x	x	x	x	x	x
3	Controlli a campione sugli atti amministrativi											x	x
4	Formazione del personale											x	x

Verifica intermedia al														
31/07/2018														
Grado di raggiungimento														
100%														
75%														
50%														
25%														

5.2 Obiettivi assegnati alle Aree Affari generali/Polizia Locale/Area Servizi alla Persona

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Borghi Roberta

N° obiettivo: 3

Peso: 20

Nome obiettivo: servizi cimiteriali – concentrazione della gestione delle nuove concessioni cimiteriali agli uffici demografici e protocollo del Comune

Previsto nel dup al programma:
missione 1 programma 02
Descrizione finalità obiettivo
Con tale obiettivo si intende ottimizzare la gestione dei servizi cimiteriali ,prevedendo che le funzioni amministrative relative all'assegnazione delle concessioni cimiteriali siano svolte direttamente dagli uffici di front-office del Comune (demografici e protocollo) per agevolarne l'accesso ai cittadini e permettere nel contempo l'avvio della gestione informatizzata di tutte le nuove concessioni cimiteriali .Il settore tecnico manterrà la gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri ,nonché delle elaborazione dei piani cimiteriali ,della definizione dei criteri di utilizzo delle aree ecc. e limitatamente al corrente anno 2018 anche di tutti gli interventi di riesumazioni e traslazioni che si rendessero necessarie.
Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

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

Personale coinvolto			
Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Baruffaldi Roberta	B	Affari Generali	100%
Ardenghi Elisa	C	Affari Generali	100%
Rondelli Fabia	C	Affari Generali	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	formazione all'uso dell'applicativo di gestione delle concessioni cimiteriali e in materia di polizia mortuaria						x	x	x	x			
2	Collaborazione con il settore tecnico per il subentro nelle attività di rilascio e gestione delle nuove concessioni cimiteriali						x	x	x	x			
3	Gestione e inserimento nell'applicativo delle nuove concessioni cimiteriali										x	x	x
4	Report sull'attività svolta												x

Verifica intermedia al

31/07/2018	
Grado di raggiungimento	
100%	
75%	
50%	
25%	

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Borghi Roberta

N° obiettivo: 4

Peso: 20

Nome obiettivo: assistenza e controllo manifestazioni promosse sul territorio comunale

Previsto nel dup al programma:
missione 03 programma 02
Descrizione finalità obiettivo
Con tale intervento si intende assicurare un controllo della viabilità e dell'ordine pubblico in occasione delle principali manifestazioni promosse dal Comune (fiera di ottobre) o da altre associazioni del territorio, anche tenuto conto della circolare n. 11001/110 del 28/7/2017 del Ministero dell'Interno che ha introdotto come obbligo per le manifestazioni la valutazione preventiva della <i>security</i> (che attiene all'ordine e alla sicurezza pubblica) e quella della <i>safety</i> intesa come l'insieme delle misure a tutela della incolumità delle persone
Indicatori di risultato
n. di presenze effettuate

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

Daolio Luca					C	Polizia Locale		20%					
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Presa in carico e programmazione presenze e controlli in base al calendario delle manifestazioni					x	x						
2	Attuazione delle azioni						x	x	x	x	x	x	x
3	Report sulle attività svolte												x
Verifica intermedia al													
31/07/2018													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Borghi Roberta

N° obiettivo: 5

Peso: 20

Nome obiettivo: incrementare i servizi a sostegno delle fasce più deboli della popolazione- gestione del reddito di inclusione (REI)

Previsto nel dup al programma:

missione 12 programma 02

Descrizione finalità obiettivo

Il Rei(reddito di inclusione) è stato introdotto dal decreto legislativo n. 147 del 15 settembre 2017 ed è una misura nazionale di contrasto alla povertà. Il REI si compone di due parti: un beneficio economico, erogato mensilmente attraverso una carta di pagamento elettronica (Carta REI) e un progetto personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volto al superamento della condizione di povertà, che deve essere attivato e dall'ufficio servizi sociali in coordinamento con gli altri servizi territoriali (ad esempio Centri per l'Impiego, ASL, scuole, ecc.)

Con tale intervento si intende garantire l'attuazione di tale nuova forma di sostegno a favore dei nuclei famigliari in difficoltà presenti sul territorio comunale

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.
Orlandelli Moreno	C	Servizi alla Persona	20 %

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Valutazione e stesura dei singoli progetti di presa in carico degli aventi diritto					x	x	x	x	x	x	x	x
2	Monitoraggio del servizio									x			
3	Report sulle azioni e sui progetti attivati												x

Verifica intermedia al															
Grado di raggiungimento															
100%															
75%															
50%															
25%															

5.3 Obiettivi assegnati all'Area Tecnica

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Fabris Riccardo

N° obiettivo: 1

Peso: 30

Nome obiettivo: Efficienza energetica della pubblica illuminazione-completamento procedura di RISCATTO DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DI PROPRIETA' DI ENEL SOLE e supporto all'Amministrazione comunale nella definizione dell'intervento di riqualificazione dell'impianto di pubblica illuminazione sull'intero territorio comunale

Previsto nel dup al programma:

Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo si intende completare il processo di acquisizione della piena proprietà da parte del Comune degli impinati di pubblica illuminazione e supportare l'Amministrazione Comunale nella definizione delle possibili strategie di intervento e realizzazione della riqualificazione degli impianti di pubblica illuminazione sull'intero territorio comunale.

Vincenzo

n. di report settimanali predisposti

Rispetto dei tempi e delle azioni

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

Personale coinvolto			
Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Fabris Riccardo	D	Tecnica	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT
--

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	riordino e predisposizione della documentazione necessaria relativa agli impianti di illuminazione da acquisire in proprietà					x							
2	Stesura atti per il perfezionamento del contratto di acquisto						x						
3	Analisi e confronto con gli amministratori sulle possibili modalità di riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica sull'intero territorio comunale				x	x	x						
4	Supporto tecnico in caso di definizione delle modalità di intervento						x	x	x	x	x	x	x
5	Stesura atti amministrativi connessi a tale procedimento						x	x	x	x	x	x	x
6	Report sull'attività svolta												x

Verifica intermedia al

31/07/2018

Grado di raggiungimento

100%	
75%	
50%	
25%	

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Fabris Riccardo

N° obiettivo: 2

Peso: 30

Nome obiettivo: Pianificazione e coordinamento delle attività della squadra di operai comunali nella GESTIONE DELLE AREE VERDI pubbliche

Previsto nel dup al programma:

Descrizione finalità obiettivo

Il progetto 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 esterno, per il miglioramento del decoro urbano e per una migliore fruizione dei luoghi all'aperto da parte dei cittadini.

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	x	X	x	x	x	x
3	Attuazione delle azioni previste dal programma di intervento						x	x	x	x	x	x	X
4	Controlli e rilievi periodici sugli interventi						x	x	x	x	x	x	x
5	Report sulla attività svolte												x
Verifica intermedia al													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Fabris Riccardo

N° obiettivo: 3

Peso: 20

Nome obiettivo: servizi cimiteriali-collaborazione e supporto agli uffici demografici nella gestione dei servizi cimiteriali e nella stesura del nuovo regolamento comunale di polizia mortuaria per il riordino dei procedimenti di competenza dei diversi settori

Previsto nel dup al programma:
missione 09 programma 03
Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo si intende ottimizzare la gestione dei servizi cimiteriali ,prevedendo che le funzioni amministrative relative all'assegnazione delle concessioni cimiteriali siano svolte direttamente dagli uffici di front-office del Comune (demografici e protocollo),mentre il settore tecnico manterrà la gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri ,luce votiva nonché la gestione dei piani cimiteriali ecc. e limitatamente al corrente anno 2018 anche di tutti gli interventi di riesumazioni e traslazioni che si rendessero necessari.Il settore tecnico supporterà gli uffici demografici e protocollo sia attraverso la collaborazione con il responsabile nella stesura del regolamento aggiornato di polizia mortuaria sia per tutte le azioni volte a garantire il subentro nelle attività di rilascio e gestione delle nuove concessioni cimiteriali.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:	
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	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	Definizione dei procedimenti di competenza del settore tecnico(interventi di manutenzione ecc.) e di quelli di competenza degli uffici demografici e protocollo(rilascio nuove concessioni ecc.) in materia di polizia mortuaria						x	x	x	x			
2	Collaborazione e supporto agli uffici demografici per il subentro nelle attività di rilascio e gestione delle nuove concessioni cimiteriali						x	x	x	x	x	x	x
3	Collaborazione per la stesura del nuovo regolamento comunale di polizia mortuaria									x	x	x	x
4	Report sull'attività svolta												x

Verifica intermedia al															
Grado di raggiungimento															
100%															
75%															
50%															
25%															

Responsabile Obiettivo: Fabris Riccardo

N° obiettivo: 4

Peso: 20

Nome obiettivo: Manutenzione e riqualificazione centro di raccolta differenziata del Comune

Previsto nel dup al programma:																	
missione 09 programma 03																	
Descrizione finalità obiettivo																	
Con tale obiettivo si intende migliorare la segnaletica informativa e la raccolta differenziata dei rifiuti che i cittadini conferiscono nel centro di raccolta di via Provinciale;																	
Indicatori di risultato																	
Rispetto dei tempi e delle azioni																	
Classificazione obiettivo:																	
M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo										Es. s							
Personale coinvolto																	
Cognome e Nome				Categ.		Area				% tempo dedicato all'ob.							
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	Riordino generale dell'area con eliminazione cartellonistica non idonea							x						
2	Individuazione cartellonistica dedicata secondo Codice della strada per area ingresso uscita e secondo Regolamenti in materia di Centri di Raccolta Differenziata per area deposito								x	x				
3	Posizionamento cartellonistica e verifica dell'efficienza mediatica verso l'utente										x	x	x	
4	Report sull'attività svolta													x

Verifica intermedia al

Grado di raggiungimento

100%	
75%	
50%	
25%	

5.4 Obiettivi assegnati all'Area Servizi Economico-Finanziari

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 1 **Peso: 30**

Nome obiettivo: Controllo di gestione sui consumi (utenze di gas ,luce e 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 luce, 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

Es. s

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Nicoletta Ruberti	C	Economico-Finanziaria	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Presa in carico di tutte le fatture relative alle utenze e loro controllo ,anche avvalendosi del personale tecnico esterno				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
3	Consegna al settore tecnico per presa in carico e liquidazione				x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Report dettagliato sui costi delle utenze						x						x

Verifica intermedia al

31/07/2018

Grado di raggiungimento

100%	
75%	
50%	
25%	

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 2

Peso: 30

Nome obiettivo: Redazione Bilancio Consolidato

Previsto nel dup al programma:
Missione 01, Programma 03
Descrizione finalità obiettivo
Redazione Bilancio Consolidato
Indicatori di risultato
Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:													
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>		Es. Innovazione											
Personale coinvolto													
Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'obiettivo										
Furattini Roberta	D	Economico-Finanziaria											
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

	operative												
1	Richiesta dati ai componenti del Perimetro Consolidato						x						
2	Collaborazione a supporto redazione documenti definitivi							x					
3	Predisposizione atti da presentare al Consiglio Comunale									x			
4	Report sull'attività svolta									x			
Verifica intermedia al													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 3

Peso: 40

Nome obiettivo: Siope +

Previsto nel dup al programma:
Missione 01, Programma 03
Descrizione finalità obiettivo
Attuazione delle disposizioni in materia di Siope+ di cui all'art. 1, comma 533 della Legge n. 232/2016 (Legge di Bilancio 2017), in base alle quali le amministrazioni pubbliche ordinano gli incassi e i pagamenti al proprio tesoriere esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo lo standard "Ordinativo Informatico" emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale.
Indicatori di risultato
Rispetto dei tempi e delle azioni

--

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

Personale coinvolto			
Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'obiettivo
Furattini Roberta	D	Economico-Finanziaria	
Ruberti Nicoletta	C	Economico-Finanziaria	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT
--

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame normativa di riferimento	x											
2	Affidamento servizio di supporto all'avvio del Siope+			x									
3	Installazione nuovo software						x						
4	Avvio nuova procedura										x		
5	Verifiche e controlli										x		
6	Report sull'attività svolta												x

Verifica intermedia al

--

Grado di raggiungimento

100%	
75%	
50%	
25%	

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 indicatore di performance relativo all'Area di diretta competenza.

AREA 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: dott.ssa Borghi Roberta;

N. 4 Istruttori amministrativi - Cat. C: Ardenghi Elisa - Orlandelli Moreno – Rondelli Fabia - Tenca Lucia;

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 permute;
- 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: Arch. Fabris Riccardo;

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

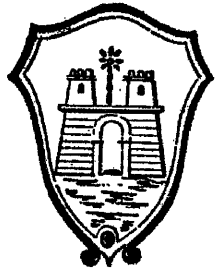
- Servizio bilancio e rendicontazione;
- Servizio economato e provveditorato;
- Servizio tributi;
- Servizio programmazione e controllo;
- Servizio finanza (mutui, contributi da enti..);
- Servizio stipendi e gestione economica del personale;

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: dott.ssa Furattini Roberta;
 N.1 Istruttore amministrativo - Cat. C: Ruberti Nicoletta.



Comune di Dosolo
Provincia di Mantova

Piano Esecutivo di Gestione

2018/2019/2020

Piano Esecutivo di Gestione



ENTRATA

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	TITOLO-TIPOLOGIA-CATEGORIA	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO DI CASSA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2019	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2020
4259	TRASFERIMENTI SPESE ELETTORALI	20101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	11.300,00	11.300,00	11.300,00	11.300,00
5218	RIMBORSO DA ASL PER SPESE INSERIMENTI MINORI IN STRUTTURE	20101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
5219	CONTRIBUTO REGIONALE ASSISTENZA EDUCATIVA AD PERSONAM ALUNNI DISABILI SCUOLE SUPERIORI	20101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00
6030	FONDO SOLIDARIETA' PER SERVIZI DISABILI	20101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
6040	CONTRIBUTO PER SERVIZI ANZIANIDISABILI E AFFIDI (ex circolare 4)	20101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
6045	Fondo Nazionale Politiche Sociali-Voucher (da Consorzio)	20101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
7000	DIRITTI DI SEGRETERIA(Rogito e anagrafe)	30599	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	205,96	5.205,96	5.000,00	5.000,00	5.000,00
7150	DIRITTI per RILASCIO CARTE IDENTITAe DIRITTI di NOTIFICA	30502	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	47,04	4.547,04	4.500,00	4.500,00	4.500,00
7362	CONTRAVVENZIONI AL CODICE STRADALE	30202	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
7550	PROVENTI DEI SERVIZI DI MENSA(RILEVANTE AI FINI I.V.A.)FRUTTIFERO	30102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00
7600	CONCORSO SPESE TRASPORTO ALUNNI(RILEVANTE AI FINI I.V.A.)FRUTTIFERO	30102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	390,00	26.390,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
7700	PROVENTI DEGLI IMPIANTI SPORTIVIFRUTTIFERO	30103	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
9400	PROVENTI VENDITA CATALOGHI E STAMPE	30101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10150	FITTI REALI DI FABBRICATIFRUTTIFERO	30103	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	13.481,94	43.481,94	30.000,00	30.000,00	30.000,00
13760	RIVALSA OSPITI CASE DI RIPOSO	30502	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	43.154,73	51.954,73	8.800,00	12.589,00	12.589,00
13953	RIMBORSO SPESE PERSONALE COMANDATO	30502	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	11.991,72	27.991,72	16.000,00	12.000,00	12.000,00
13954	RIMBORSO SPESE CONVENZIONE CON COMUNE POMPONESCO	30502	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	1.611,00	1.611,00	0,00	0,00	0,00
14110	RIMBORSO SPES SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI	30102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
15320	SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICAINSEGNANTI	30102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
17222	CTB REGIONALE PER PANNELLI INFORMATIVI	40201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	181,56	181,56	0,00	0,00	0,00
23050	RITENUTE PREVIDENZIALI EASSISTENZIALI C.P.D.L. A PERSONALE	90103	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,28	80.000,28	80.000,00	80.000,00	80.000,00
23100	RITENUTE ERARIALIPER LAVORO DIPENDENTE	90102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	14.212,79	144.212,79	130.000,00	130.000,00	130.000,00
23150	altre tratt. personale(sindacati)	90102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
23200	DEPOSITI CAUZIONALI	90204	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
23350	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	90204	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	594,12	25.594,12	25.000,00	25.000,00	25.000,00
TOTALI SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA				85.871,14	608.971,14	523.100,00	522.889,00	522.889,00

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	TITOLO-TIPOLOGIA-CATEGORIA	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO DI CASSA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2019	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2020
1130	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	10301	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	16.208,70	298.602,70	282.394,00	282.394,00	282.394,00
1201	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)	10101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	115.060,62	725.060,62	610.000,00	610.000,00	610.000,00
1202	TASI	10101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	30.717,18	200.717,18	170.000,00	170.000,00	170.000,00
1205	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA IMU	10101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
1210	RECUPERO EVASIONE ICI	10101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1250	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'FRUTTIFERO	10101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	12.500,00	20.500,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
1260	CONTRIBUTO 5 X MILLE IRPEF	20101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2300	TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANIFRUTTIFERO	10101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	17.034,95	17.034,95	0,00	0,00	0,00
2352	RECUPERO EVASIONE TASI	10101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
3150	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONIFRUTTIFERO	10101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	1.341,46	1.341,46	0,00	0,00	0,00
4257	TRASFERIMENTI STATALI DIVERSI-	20101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
5310	CONTRIBUTO REG.LE SU RIMBORSOQUOTA CAPITALE MUTUO	20101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	2.066,00	2.066,00	2.066,00	2.066,00
7251	ADDIZIONALE ERARIALE EX ECA	10101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	1.190,27	1.190,27	0,00	0,00	0,00
8300	C.O.S.A.P.	30103	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	8.250,00	13.250,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
11050	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZE CASSAFRUTTIFERO	30303	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
11060	INTERESSI DI MORA	30303	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
11070	UTILI E DIVIDENDI DI SOCIETÀ PARTECIPATE	30403	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	150,00	150,00	150,00	150,00
13360	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	10101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	99.005,67	315.005,67	216.000,00	216.000,00	216.000,00
13390	RIMBORSI DA TEA SPA	30103	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	60.977,04	121.527,04	60.550,00	60.550,00	60.550,00
13610	CANONE DI CONCESSIONE METANO	30599	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	18.000,00	36.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
13625	CONTRIBUTO BROKERS ASSICURATIVO FINALIZZATO A EVENTI CULTURALI	30599	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
13681	CONTRIBUTI PER SPONSORIZZAZIONI	30599	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
13950	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	30102	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	16.904,20	50.940,20	34.036,00	25.000,00	25.000,00
13955	RIMBORSO I.V.A.	30599	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	1.758,55	16.758,55	15.000,00	15.000,00	15.000,00
13958	RIMBORSO PER SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA	30502	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	2.200,00	4.400,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
14105	RIMBORSO SPESE LEGALI DA ASSICURAZIONE	30501	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	3,38	1.503,38	1.500,00	1.500,00	1.500,00
15300	RETTE ASILO NIDO	30102	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	450,00	450,00	0,00	0,00	0,00
23000	IVA SPLIT PAYMENT EX ART 17 TER DPR633/72	90101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	21.517,21	221.517,21	200.000,00	200.000,00	200.000,00
23250	RIMBORSO SPESE SERVIZI CONTO TERZI	90201	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	37,18	150.037,18	150.000,00	150.000,00	150.000,00
23300	RIMBORSO ANTICIPAZIONEFONDI PER ECONOMATO	90199	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
23460	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	70101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	461.551,00	461.551,00	461.551,00	461.551,00
TOTALI SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA				424.156,41	2.767.103,41	2.342.947,00	2.333.911,00	2.333.911,00

CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	TITOLO-TIPOLOGIA-CATEGORIA	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO DI CASSA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2019	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2020
5303	CONTRIBUTI DA PROVINCIA PER ABBATTIMENTO NUTRIE	20101	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
7010	DIRITTI UFFICIO TECNICO	30502	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	1.087,00	17.942,00	16.855,00	17.000,00	17.000,00
7201	RIMBORSO SPESE STAMPATIFRUTTIFERO	30502	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
7352	SANZIONI AMMINISTRATIVE PERVIOLAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI	30202	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	536,00	5.536,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
7500	PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVAFRUTTIFERO	30102	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	7.230,57	17.230,57	10.000,00	10.000,00	10.000,00
7520	PROVENTI SERVIZI CIMITERIALIFRUTTIFERO	30103	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
7530	CANONI PER CONCESSIONI CIMITERIALI	30103	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	928,00	4.928,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
7800	RIMBORSI UTENZE DIVERSE	30599	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	64.883,65	74.883,65	10.000,00	10.000,00	10.000,00
9510	PROVENTI DA DIRITTI ESCAVAZIONE DA GIRARE A PROVINCIA	30103	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	1.931,00	1.931,00	0,00	0,00	0,00
13658	INTROITI PER INIZIATIVE RIVOLTE ALLA CITTADINANZA	30102	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
13957	RIMBORSO SPESE PER CONVENZIONE MANUTENZIONE VERDE COOP LUNEZIA	30599	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	5.490,00	5.490,00	0,00	0,00	0,00
16302	PROVENTI AREE CIMITERIALI	40403	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
17268	CONTRIBUTO MIUR X INDAGINI DIAGNOSTICHE SOLAI EDIFICI SCOL	40201	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	5,65	5,65	0,00	0,00	0,00
17269	INCENTIVO CONTO TERMICO 2.0	40201	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
17751	ONERI DI URBANIZZAZIONE PRIMARIAVINCOLATO FRUTTIFERO	40501	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,01	6.000,01	6.000,00	6.000,00	6.000,00
17752	ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIAVINCOLATO FRUTTIFERO	40501	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
17753	ONERI URB.NE (COSTO COSTRUZIONE)	40501	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
17754	ONERI URB.NE (SMALTIMENTO RIFIUTO)	40501	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
17755	MAGGIORAZIONE 5% CONTRIBUTO COSTO COSTRUZIONE	40501	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00
17756	ONERI URB.NE (MONETIZZAZ. STANDARD)	40501	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
17757	OBLAZIONI EDILIZIE.	40501	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
19353	RIMBORSO ANNUALE QUOTA INTERESSI MUTUO PIAZZOLA	30599	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	5.950,00	11.900,00	5.950,00	5.950,00	5.950,00
21277	MUTUO OPERE RIQUALIF. VIA FRATTINI- VIA METTEOTTI CORREGGIOVERDE	60301	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	11.750,40	11.750,40	0,00	0,00	0,00
21354	MUTUO SISTEMAZIONE PIAZZOLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	60301	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	15.368,21	15.368,21	0,00	0,00	0,00
23360	PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI(conc. loculi versam.- banca)	30103	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
23451	CONTRIBUTO RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	40201	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	0,00	695.000,00	0,00	0,00
23452	CONTRIBUTO MANUTENZIONE STRAORDINARIA INCROCIO VIA ROMA/S.P. 57	40201	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
85999	ALIENAZIONE TERRENO VIA MONTEVERDI	40402	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	182.898,00	182.898,00	0,00	0,00
TOTALI SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO				115.160,49	437.113,49	1.016.953,00	185.200,00	135.200,00
TOTALI COMPLESSIVI				625.188,04	3.813.188,04	3.883.000,00	3.042.000,00	2.992.000,00

Piano Esecutivo di Gestione

A stylized graphic of a scroll with the word "SPESA" written on it. The scroll is depicted with a vertical line on the left and a horizontal line on the right, with the word "SPESA" centered between them. The letters are in a bold, serif font. The scroll has a small circular element at the top right corner, suggesting a binding or a clip.

SPESA

CAPITOLO	DESCRIZIONE	IV LIVELLO PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO DI CASSA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2019	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2020
100	INDENNITA' SINDACO ASSESSORI ECONSIGLIERI	1030201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	310,91	31.810,91	31.500,00	31.500,00	31.500,00
102	IRAP AMMINISTRATORI COMUNALI	1020101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
505	ACQUISTI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	1030102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	280,10	2.280,10	2.000,00	2.000,00	2.000,00
700	INDENNITA' REVISORE DEI CONTI	1030201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1050	STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA	1010101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	40.500,00	40.500,00	40.500,00	40.500,00
1051	STIPENDI ADDETTA PULIZIE	1010101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00
1052	CONTRIBUTI ADDETTA PULIZIE	1010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1053	IRAP ADDETTA PULIZIE	1020101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	900,00	900,00	900,00	900,00
1055	SPESE SERVIZI SEGRETERIA COMUNALE IN CONVENZIONE	1010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	16.909,85	51.009,85	34.100,00	34.100,00	34.100,00
1060	STIPENDI PERSONALE GESTIONEECONOMICO-FINANZIARIA	1010101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	38,73	45.538,73	45.500,00	45.500,00	45.500,00
1070	STIPENDI PERSONALE ANAGRAFEELETTORALE	1010101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00
1075	SPESE PER ELEZIONI STRAORDINARIO ELETTORALE	1010101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	1.361,09	6.361,09	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1100	CTB PREV. E ASSIST.PERSONALE SEGRETERIA	1010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,09	14.000,09	14.000,00	14.000,00	14.000,00
1101	IRAP UFF. SEGRETERIA DA VERSARE	1020101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00
1110	CTB PREV. E ASSIST.PERSONALE GEST. EC-FINANZIARIA	1010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	15,73	14.515,73	14.500,00	14.500,00	14.500,00
1111	IRAP UFF.RAGIONERIA DA VERSARE	1020101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	3,82	4.003,82	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1120	CTB PREV. E ASSIST.PERSONALE ANAGRAFE, ELETTORALE	1010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
1121	IRAP UFF. ANAGRAFE DA VERSARE	1020101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
1260	SPESE VESTIARIO VIGILI	1030102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1600	QUOTA DI PENSIONE AD ONERERIPARTITO	1010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	900,00	900,00	900,00	900,00
1900	QUOTA DIRITTI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	1010102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
2000	SPESE AGGIORNAMENTO E FORMAZIONEGESTIONE EC-FINANZIARIA	1030204	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	981,00	2.181,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
2155	SPESE PER ASSISTENZA ATTREZZATUREINFORMATICHE UFFICI	1030219	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	4.337,98	34.337,98	30.000,00	30.000,00	30.000,00
2180	SPESE UFFICI SEGRETERIA ACQUISTI	1030102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	826,28	4.826,28	4.000,00	4.000,00	4.000,00
2195	SPESE DI RAPPRESENTANZA	1030102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2275	ASSICURAZIONI AUTO ASSISTENZA	1100401	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
2300	SPESE MISSIONE E RIMBORSI DIVERSI	1010102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
2350	SPESE COMMISSIONE ELETTORALEMANDAMENTALE	1040102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	286,44	536,44	250,00	250,00	250,00
2351	SPESE GESTIONE UFFICI ELETTORALI	1030299	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00
2401	SPESE FESTE NAZIONALI SOLENNITA'CIVILI E MANIFESTAZIONI VARIE	1030202	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	603,00	2.603,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2470	SERVIZIO INFORMAZIONIALLA CITTADINANZA	1030299	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	400,00	400,00	400,00	400,00
2600	ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE	1030101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	75,00	2.575,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
2821	IRAP SU RETRIBUZIONE AUTISTA SCUOLABUS	1020101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	880,00	880,00	880,00	880,00
2900	SPESE PER LITI, CONSULENZE EARBITRAGGI	1030211	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	10.248,44	15.248,44	5.000,00	5.000,00	5.000,00

CAPITOLO	DESCRIZIONE	IV LIVELLO PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO DI CASSA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2019	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2020
2950	SPESE GARE DI APPALTO E CONTRATTOE NOTARILI	1030211	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	88,00	2.088,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3000	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	1040102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
4050	STIPENDI PERSONALE UFFICIO TECNICO	1010101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	45.000,00	45.000,00	45.500,00	45.500,00
4055	STIPENDI PERSONALE UFF. TECNICO TEMPO DETERMINATO	1010101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
4100	CONTRIBUTI PREV. E ASSISTENZIALIUFFICIO TECNICO	1010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	70,02	13.570,02	13.500,00	13.600,00	13.600,00
4101	IRAP UFF. TECNICO DA VERSARE	1020101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	21,48	3.846,48	3.825,00	3.850,00	3.850,00
4105	CTB PREV ASSISTENZ PERSONA T.DET. UFFICIO TECNICO	1010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.900,00	1.900,00	0,00	0,00
4110	IRAP PERS T.DETERM. UFF TECNICO	1020101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00
4300	PRESTAZIONI PROFESSIONALI SEGRETERIA GENERALE	1030211	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	3.876,40	9.876,40	6.000,00	6.000,00	6.000,00
4305	ADESIONE ad ASSOCIAZIONI DIVERSE	1040102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
4311	GESTIONE ASSOCIATA ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI	1040102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
4331	SERVIZIO ANCITEL -PRA	1030299	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
10605	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALIE ASSISTENZIALI DEL PERSONALEDIPENDENTE	7010202	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	173,34	80.173,34	80.000,00	80.000,00	80.000,00
10610	RITENUTE ERARIALI	7010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	14.213,32	144.213,32	130.000,00	130.000,00	130.000,00
10615	altre tratt. personale (sindacati)	7010299	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	123,88	10.123,88	10.000,00	10.000,00	10.000,00
10620	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	7020402	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	30.594,93	50.594,93	20.000,00	20.000,00	20.000,00
10635	DEPOSITI CONTRATTUALI ED ASTE	7020402	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	360,50	25.360,50	25.000,00	25.000,00	25.000,00
15050	STIPENDI PERSONALE POL.MUNICIPALE	1010101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	133,46	22.633,46	22.500,00	22.500,00	22.500,00
15100	CONTRIBUTI PREV.LI E ASSISTENZIALIPERSONALE POL. MUNICIPALE	1010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
15101	IRAP UFF. VIGILI DA VERSARE	1020101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
16300	SPESE FORNITURE SCUOLA MATERNA	1030102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	366,00	1.766,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
17300	SPESE FORNITURE SCUOLA ELEMENTARE	1030102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	256,20	1.256,20	1.000,00	1.000,00	1.000,00
17405	FORNITURA GRATUITA LIBRI TESTOALUNNI SC. ELEMENTARE	1030102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	858,30	5.858,30	5.000,00	5.000,00	5.000,00
17450	TRASFERIMENTI PER SERVIZI AUSILIARI	1040101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	1.000,00	4.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00
18290	SPESE FORNITURE SCUOLA MEDIA	1030102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	488,00	1.488,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
19361	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO -SERVIZI	1030215	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	10.342,43	62.342,43	52.000,00	52.000,00	52.000,00
19515	SPESE PER SERVIZIO DI REFEZIONESCOLASTICA	1030215	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	15.315,74	83.315,74	68.000,00	68.000,00	68.000,00
19516	SERVIZI SCOLASTICI DIVERSI	1030215	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	3.367,76	14.367,76	11.000,00	11.000,00	11.000,00
19525	TRASFERIMENTI PER SERVIZI SCOLASTICI	1040101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	1.374,00	5.574,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
19600	SERVIZIO DOPOSCUOLA POMERIDIANO	1030215	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.135,00	1.135,00	1.135,00	1.135,00
21511	RETRIBUZIONE AUTISTA SCUOLABUS	1010101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00
21512	CONTRIBUTI PREV ASSITENZ AUTISTA SCUOLABUS	1010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
22310	SPESE PER FORNITURE BIBLIOTECA	1030101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	503,42	2.003,42	1.500,00	1.500,00	1.500,00
22320	SPESE ORGANIZ. ATTIVITA' CULTURALI	1030102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	461,16	1.961,16	1.500,00	1.500,00	1.500,00

CAPITOLO	DESCRIZIONE	IV LIVELLO PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO DI CASSA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2019	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2020
22330	SPESE ORGANIZZAZIONE ATTIVITA'CULTURALI - SERVIZI	1030299	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
22333	SPESE PER INIZIATIVE RIVOLTE ALLA CITTADINANZA	1030299	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
22345	SPESE PER ALLESTIMENTI NATALIZI	1030299	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
22350	SPESE DI GESTIONE BIBLIOTECAAPERTURA/CHIUSURA	1030299	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	3.984,00	19.984,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
22850	CONTRIBUTO AL SISTEMA BIBLIOTECARIO	1040102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
24400	CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONICULTURALI	1040104	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
26460	SERVIZIO CANI RANDAGI	1030299	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	158,68	1.058,68	900,00	900,00	900,00
28350	INDENNITA' RESIDENZA FARMACISTA	1099904	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	85,00	85,00	85,00	85,00
30050	STIPENDI SEPPELLITORE	1010101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	19.100,00	19.100,00	19.100,00	19.100,00
30100	CONTRIBUTI PREV. E ASSISTENZIALISEPPELLITORE	1010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00
30101	IRAP SEPPELLITORE DA VERSARE	1020101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
37810	TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' DIRITTO ALLO STUDIO (SC. MEDIA)	1040101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	1.363,00	3.263,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
37820	TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' DIRITTO ALLO STUDIO (SC. ELEMENTARE)	1040101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	1.443,00	5.443,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
37840	TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' DIRITTO STUDIO (SC. MATERNA)	1040101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	1.360,00	5.360,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
37860	FONDO REGIONALE AFFITTI	1040205	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	2.189,18	2.189,18	0,00	0,00	0,00
42500	MANIFESTAZIONI SPORTIVE,RICREATIVEACQUISTI	1030102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
42515	TRASFERIMENTI MANIFESTAZIONI RICREATIVE	1040401	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	6.065,29	21.565,29	15.500,00	15.500,00	15.500,00
42520	TRASFERIMENTI PER STADIO COMUNALE EIMPIANTI SPORTIVI	1040104	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	3.125,00	16.125,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
42531	TRASFERIMENTO RETE PROV.LE INFORMAGIOVANI	1040102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	400,00	800,00	400,00	400,00	400,00
44051	STIPENDI PERSONALE ASSISTENZA	1010101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	21.300,00	21.300,00	21.300,00	21.300,00
44100	CONTRIBUTI PREV. E ASSISTENZIALIPERSONALE ASSISTENZA	1010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
44101	IRAP PERSONALE ASSISTENZA	1020101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
44301	ASSISTENZA AD PERSONAMMINORI DISABILI	1030215	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	14.919,40	50.919,40	36.000,00	36.000,00	36.000,00
44302	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI	1030215	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	5.752,12	17.252,12	11.500,00	11.500,00	11.500,00
44315	CONSORZIO SERVIZI ALLA PERSONA - QUOTA SSOCIATIVA	1040102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	1.578,00	3.156,00	1.578,00	1.578,00	1.578,00
44320	TRASFERIMENTI X INSERIMENTI LAVORATIVI	1040102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	2.538,75	5.923,75	3.385,00	3.385,00	3.385,00
44325	QUOTA GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI SOCIALI	1040102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	16.925,00	33.850,00	16.925,00	16.925,00	16.925,00
44350	ASSISTENZA ANZIANI INABILI AL LAVORO	1030215	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	6.994,07	48.844,07	41.850,00	41.850,00	41.850,00
44356	CONVENZIONE PER SERVIZI ANZIANI	1030299	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00
44400	ASSISTENZA AD ANZIANI E BISOGNOSI	1030215	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	14.715,69	51.775,69	37.060,00	37.060,00	37.060,00
44401	TRASFERIMENTO FONDI SAD - SADH	1040102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00
44420	ASSISTENZA ANZIANI E BISOGNOSIACQUISTI	1030102	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	4.330,50	27.330,50	23.000,00	23.000,00	23.000,00
44450	SERVIZI A SOSTEGNO FAMIGLIE	1040202	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	7.728,23	12.728,23	5.000,00	5.000,00	5.000,00
44600	CONVENZIONE SERVIZI SANITARI	1030218	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	1.405,00	6.905,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00

CAPITOLO	DESCRIZIONE	IV LIVELLO PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO DI CASSA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2019	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2020
45130	TRASFERIMENTI A FAMIGLIE PERSOSTEGNO MINORI	1040205	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	5.040,00	5.040,00	5.040,00	5.040,00
45140	ASSISTENZA TUTELA A MINORI	1030215	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	10.014,00	91.044,00	81.030,00	81.030,00	81.030,00
47050	STIPENDI OPERATORI ECOLOGICI	1010101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	28.500,00	28.500,00	28.500,00	28.500,00
47100	CONTRIBUTI PREV. E ASSISTENZIALIOPERATORI ECOLOGICI	1010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00
47101	IRAP OP. ECOLOGICI DA VERSARE	1020101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
58105	IRAP SU INDENNITA' FUNZIONE	1020101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
58130	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	1010101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	8.000,00	8.000,00	1.500,00	4.000,00
58990	FONDO PRODUTTIVITA'	1010101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	13.878,77	56.878,77	43.000,00	43.000,00	43.000,00
59261	ATTREZZATURE HARDWARE X UFFICI	2020107	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	7.296,82	7.296,82	0,00	0,00	0,00
59262	ACQUISTO ATTREZZATURE UFFICI COMUNALE-FIN. ALIEN. AREE CIMITERIALI	2020105	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
59263	ACQUISTO ARMI PER LA POLIZIA LOCALE-FIN. OO.UU.	2020108	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	614,00	614,00	0,00	0,00	0,00
59995	INDENNITA' DI FUNZIONE E DIRISULTATO AI RESPONSABILI DISERVIZIO	1010101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	2.292,26	23.292,26	21.000,00	21.000,00	21.000,00
60000	CONTR. PREV. E ASSIS. SU FONDOPRODUTTIVITA'	1010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	4.495,78	16.995,78	12.500,00	12.500,00	12.500,00
60005	CONTRIBUTI PREV. SU INDENNITA' DIFUNZIONE	1010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	1.200,00	7.200,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
60010	IRAP SU PRODUTTIVITA'	1020101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	5,66	3.705,66	3.700,00	3.700,00	3.700,00
60015	IRAP SU COMPENSI DIVERSI	1020101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
60016	FUTURI ADEGUAMENTI ECONOMICI	1010101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	347,95	2.847,95	2.500,00	2.500,00	2.500,00
60017	CONTRIBUTI SU ADEGUAMENTI DELCONTRATTO	1010201	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
60018	IRAP SU ADEGUAMENTI CONTRATTO	1020101	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
77501	CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE	1040401	SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
TOTALI SETTORE AFFARI GENERALI - RESP. SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA BORGHI ROBERTA				257.386,95	1.706.379,95	1.448.993,00	1.434.718,00	1.437.218,00
1010	FONDO INDENNITÀ FINE MANDATO SINDACO	1100102	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	1.953,00	1.953,00	1.953,00	1.953,00
2140	SPESE GEST.UFFICI FINANZIARI ACQUISTI	1030102	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
2141	SPESE ECONOMALI UFFICI COMUNALI	1030102	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
2150	SPESE UTENZE TELEFONICHE UFFICI COMUNALI	1030205	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	803,50	4.803,50	4.000,00	4.000,00	4.000,00
2154	SPESE ECONOMALI UFFICI COMUNALI -SERVIZI	1030213	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	1.028,51	4.028,51	3.000,00	3.000,00	3.000,00
2200	ASSICURAZIONE AUTO POL. MUNICIPALE	1100401	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	210,00	210,00	210,00	210,00
2210	ASSICURAZIONE GESTIONE BENIDEMANIALI	1100401	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00
2230	ASSICURAZIONI PER AUTOMEZZIOPERATORI ECOLOGICI	1100401	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00
2240	ASSICURAZIONI PER TRASPORTOSCOLASTICO	1100401	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
2260	ASSICURAZIONE RC AMMINISTRATORI EPERSONALE DIPENDENTE	1100401	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00
2270	ASSICURAZIONE AUTO UFFICIO TECNICO	1100401	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	560,00	560,00	560,00	560,00
2700	SPESE SERVIZIO TESORERIA	1030213	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
2750	SPESE E COMPENSI PER RISCOSSIONE ENTRATE	1030203	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	960,82	7.960,82	7.000,00	7.000,00	7.000,00

CAPITOLO	DESCRIZIONE	IV LIVELLO PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO DI CASSA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2019	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2020
2800	BOLLI AUTOMEZZI VIABILITA'	1020109	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	86,95	236,95	150,00	150,00	150,00
2850	BOLLI AUTO POL. MUNICIPALE	1020109	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	113,52	228,52	115,00	115,00	115,00
2860	BOLLI AUTO ASSISTENZA	1020109	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	147,06	412,06	265,00	265,00	265,00
2870	BOLLO AUTO UFFICIO TECNICO	1020109	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	81,20	371,20	290,00	290,00	290,00
2905	RIMBORSO SPESE LEGALI AMMINISTRATORI E DIPENDENTI	1100502	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
3150	INTERESSI PASSIVI MUTUIAUTOMAZIONE UFFICI	1070505	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	2.300,00	2.300,00	2.200,00	2.200,00
3300	GESTIONE UFFICIO TRIBUTI	1030213	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
3500	PRESTAZ. PROFESSIONALI UFF. TRIBUTI	1030211	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	1.524,12	19.524,12	18.000,00	18.000,00	18.000,00
4310	PRESTAZIONI PROFESSIONALI GESTIONE FINANZIARIA	1030211	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	5.234,86	16.234,86	11.000,00	11.000,00	11.000,00
4330	ACQUISTO SOFTWARE AVVIAMENTO CONTABILITA ECONOMICA	2020302	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	2.342,40	2.342,40	0,00	0,00	0,00
7350	IMPOSTE E TASSE E CONTRIBUTISUL PATRIMONIO DISPONIBILE	1020199	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	443,00	3.443,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
9115	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZ. CASSA	1070604	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
10505	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTIDI MUTUI PER INVESTIMENTI	4030101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	67.500,00	67.500,00	71.000,00	73.700,00
10506	QUOTA CAPITALE ISTITUTI DIVERSI	4030101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	14.100,00	14.100,00	14.600,00	15.000,00
10600	VERSAM ERARIO- IVA SPLIT PAYMENT EX ART 17 TER DPR633/72	7010102	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	32.940,60	232.940,60	200.000,00	200.000,00	200.000,00
10626	SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI(ELEZIONI POLITICHE,REFERENDUM,IVA)	7020102	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	161.013,75	311.013,75	150.000,00	150.000,00	150.000,00
10630	ANTICIPAZIONE DI FONDI PERSERVIZIO ECONOMATO	7019903	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
16310	SPESE UTENZE TELEFONICHE SCUOLA MATERNA	1030205	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	92,92	1.892,92	1.800,00	1.800,00	1.800,00
17290	SPESE UTENZE TELEFONICHE SCUOLA ELEMENTARE	1030205	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	279,84	1.579,84	1.300,00	1.300,00	1.300,00
17440	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI UFFICIOTRIBUTI	1030213	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
21500	INTERESSI PASSIVI SCUOLABUS	1070505	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.100,00
21510	INTERESSI PASSIVI SCUOLA MEDIA	1070505	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	4.100,00	4.100,00	4.000,00	3.900,00
21520	INTERESSI PASSIVI SC. ELEMENTARE	1070505	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	13.200,00	13.200,00	12.800,00	12.800,00
21530	INTERESSI PASSIVI SCUOLA MATERNA	1070505	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	3.300,00	3.300,00	3.200,00	3.100,00
22300	SPESE UTENZE TELEFONICHE BIBLIOTECA	1030205	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	436,85	2.136,85	1.700,00	1.700,00	1.700,00
22855	QUOTA INTERESSI SU MUTUO RISTRUTT EX CASERMA	1070505	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	7.100,00	7.100,00	6.600,00	6.200,00
30650	INTERESSI PASSIVI MUTUI CIMITERI	1070505	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	5.900,00	5.900,00	5.800,00	5.600,00
31700	INTERESSI PASSIVI MUTUI ACQUEDOTTO	1070505	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	13.400,00	13.400,00	13.400,00	12.500,00
31800	INTERESSI MUTUO ACQUEDOTTO BAM	1070505	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
32650	INTERESSI PASSIVI MUTUI FOGNATURE	1070505	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	12.100,00	12.100,00	11.800,00	11.400,00
37650	INTERESSI PASSIVI MUTUO PIAZZOLA ECOLOGICA	1070505	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.700,00
42296	SPESE UTENZE TELEFONICHE ASILO NIDO	1030205	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	199,78	999,78	800,00	800,00	800,00
42700	INTERESSI PASSIVI MUTUI IMPIANTISPORTIVI	1070505	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	8.900,00	8.900,00	8.700,00	8.500,00
48050	INTERESSI PASSIVI MUTUI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1070505	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.800,00

CAPITOLO	DESCRIZIONE	IV LIVELLO PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO DI CASSA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2019	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2020
48060	INTERESSI PASSIVI STRADE	1070505	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	59.200,00	59.200,00	57.700,00	56.100,00
58101	FONDO DI RISERVA DI COMPETENZA	1100101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
58110	FONDO DI RISERVA DI CASSA	1100101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00
58120	FONDO RISCHI SPESE LEGALI	1100102	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
58140	FONDO ACCANTONAMENTO RISCHI DIVERSI	1100199	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
58252	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ	1100103	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	0,00	8.000,00	9.000,00	10.050,00
58300	IVA A DEBITO	1100301	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	782,72	25.782,72	25.000,00	25.000,00	25.000,00
58320	CONTRIBUTO CONSORZIO IFEL PERFISCALITA' LOCALE	1040101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
58350	SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI	1090201	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	2.847,00	7.847,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
94566	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI CASSA	5010101	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA	0,00	461.551,00	461.551,00	461.551,00	461.551,00
TOTALI SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI - RESP. DR.SSA FURATTINI ROBERTA				211.359,40	1.385.703,40	1.180.344,00	1.182.044,00	1.181.994,00
1250	SPESE VESTIARIO OPERATORIECOLOGICI	1030102	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
2151	SPESE UTENZE GAS UFFICI COMUNALI	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	4.730,63	11.730,63	7.000,00	8.000,00	8.000,00
2152	SPESE UTENZE ACQUA UFFICI COMUNALI	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	489,21	1.489,21	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2153	SPESE UTENZE ELETTRICHE UFFICI COMUNALI	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	90,98	4.090,98	4.000,00	4.000,00	4.000,00
2160	SPESE UTENZE COMUNALI DIVERSISERVIZI	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	5.980,82	17.835,82	11.855,00	12.000,00	12.000,00
2475	SPESE PER CORSI AGGIORNAMENTO 626	1030204	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	600,00	600,00	600,00	600,00
2805	AUTOMEZZI OPERAI FORNITURE	1030102	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
2810	AUTOMEZZI VIABILITA' SERVIZI	1030209	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	635,49	4.635,49	4.000,00	4.000,00	4.000,00
2816	FORNITURE AUTOVETTURE	1030102	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	522,56	4.022,56	3.500,00	3.500,00	3.500,00
2830	SPESE SCUOLABUS SERVIZI	1030209	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	226,29	5.226,29	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2836	MANUTENZIONI AUTOVETTURE	1030209	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	155,07	1.155,07	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2876	SPESE PER ACQUISTO DI BENI PERINTERVENTI PER CALAMITA'NATURALI	1030102	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
3153	TRASFERIMENTI RECUPERO PATRIMONIO	1030299	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
3230	CONTRIBUTO ABBATTIMENTO NUTRIE	1040205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
4320	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PERUFFICIO TECNICO	1030211	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	7.509,28	22.509,28	15.000,00	10.000,00	10.000,00
7290	SP SERV BARATTO AMMVO GESTIONE PATRIMONIO	1030209	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
7295	SP. MANUTENZIONE PATRIMONIO	1030209	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	4.199,38	22.199,38	18.000,00	26.328,00	24.928,00
7315	SP. MANUTENZIONE PATRIMONIO	1030102	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	2.437,98	8.437,98	6.000,00	6.000,00	6.000,00
10225	RESTITUZIONE ONERI URBANIZZAZIONE	2030303	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10319	REALIZZAZIONE ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE(finanz. oneri)	2020109	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
10320	TRASFERIMENTI ONERI ALLE PARROCCHIE-FIN ONERI	2030201	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
16311	SPESE UTENZE GAS SCUOLA MATERNA	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	9.484,25	21.484,25	12.000,00	12.000,00	12.000,00
16312	SPESE UTENZE ACQUA SCUOLA MATERNA	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	6.064,68	8.064,68	2.000,00	2.000,00	2.000,00

CAPITOLO	DESCRIZIONE	IV LIVELLO PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO DI CASSA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2019	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2020
16313	SPESE UTENZE ELETTRICHE SCUOLA MATERNA	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	170,31	5.170,31	5.000,00	5.000,00	5.000,00
17291	SPESE UTENZEGAS SCUOLA ELEMENTARE	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	6.215,57	15.215,57	9.000,00	9.000,00	9.000,00
17292	SPESE UTENZE ACQUA SCUOLA ELEMENTARE	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	281,57	781,57	500,00	500,00	500,00
17293	SPESE UTENZE ELETTRICHE SCUOLE ELEMENTARI	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	1.992,55	5.492,55	3.500,00	3.500,00	3.500,00
18300	SPESE UTENZE TELEFONICHE SCUOLA MEDIA	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	577,17	2.277,17	1.700,00	1.700,00	1.700,00
18301	SPESE UTENZE GAS SCUOLA MEDIA	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	13.791,55	25.791,55	12.000,00	12.000,00	12.000,00
18302	SPESE UTENZE ACQUA SCUOLA MEDIA	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	74,96	1.074,96	1.000,00	1.000,00	1.000,00
18303	SPESE UTENZE ELETTRICHE SCUOLA MEDIA	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	706,07	5.706,07	5.000,00	5.000,00	5.000,00
19350	FORNITURA CARBURANTE SCUOLABUS(RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	1030102	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	210,91	5.210,91	5.000,00	5.000,00	5.000,00
20000	SPESE FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI SERVIZI(RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	1030209	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	3.995,68	14.995,68	11.000,00	11.000,00	11.000,00
20001	SPESE UTENZE ACQUA IMPIANTI SPORTIVI(RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00
20002	SPESE UTENZE ELETTRICHE IMPIANTI SPORTIVI(RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	1.180,35	5.180,35	4.000,00	4.000,00	4.000,00
22301	SPESE FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA	1030209	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	636,31	2.136,31	1.500,00	1.500,00	1.500,00
22302	spese utenze gas biblioteca	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	275,65	2.275,65	2.000,00	2.000,00	2.000,00
22303	spese utenze acqua biblioteca	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	200,00	200,00	200,00	200,00
24550	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO TEATRO COMUNALE	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	3.908,40	8.908,40	5.000,00	5.000,00	5.000,00
25200	CANONE DI CONCESSIONE PER TRANSITO SOMMITA' ARGINALI PO	1040102	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	300,00	300,00	300,00	300,00
25350	SERVIZI E UTENZE CASE DI PROPRIETA'	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
26450	INTERVENTI TUTELA AMBIENTESERVIZI	1040102	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	3.127,08	3.127,08	0,00	0,00	0,00
26455	ACQUISTI PER TUTELA AMBIENTALE	1030209	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	900,00	900,00	900,00	900,00
30270	RIMBORSO DIRITTI CIMITERIALI	1099904	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
30285	SPESE FUNERARIE	1030299	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
31010	CTB ASSOCIATIVI C.E.V.	1040102	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	660,00	660,00	660,00	660,00
32355	SP. MANUTENZIONE FOGNATURE	1030209	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00
32400	GESTIONE SERVIZIO DEPURAZIONE	1030209	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
39800	TRASFERIMENTI AD ALTRI ENTI	1040102	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	3.000,00	4.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
41410	SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL VERDEPUBBLICO	1030209	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	14.249,80	29.249,80	15.000,00	15.000,00	15.000,00
42297	SPESE UTENZE GAS ASILO NIDO	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	2.387,83	5.387,83	3.000,00	3.000,00	3.000,00
42298	SPESE UTENZE ACQUA ASILO NIDO	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00
42299	SPESE UTENZE ELETTRICHE ASILO NIDO	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	143,60	1.143,60	1.000,00	1.000,00	1.000,00
47400	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI (FINAZ. CON SANZIONI CDS)	1030102	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
47405	MANUTENZIONE STRADE SERVIZI	1030209	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	850,58	10.850,58	10.000,00	10.000,00	10.000,00
47406	SEGNALETICA STRADALE - (FINAZ. Q.P. € 625,00 CON SANZ. CDS)	1030209	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	2.263,54	3.263,54	1.000,00	1.000,00	1.000,00
47651	SPESE SEGNALETICA STRADALE ACQUISTI	1030102	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

CAPITOLO	DESCRIZIONE	IV LIVELLO PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	RESPONSABILE	RESIDUI INIZIALI	STANZIAMENTO DI CASSA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2018	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2019	STANZIAMENTO DI COMPETENZA ANNO 2020
47652	PREVENZIONE ANTI - INCENDI	1030209	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	621,31	2.621,31	2.000,00	2.000,00	2.000,00
47700	RIMOZIONE NEVE DAI CENTRI ABITATI (FINANZ. Q.P. ħ. 1.250,00 CDS)	1030299	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	10.000,00	10.000,00	9.000,00	7.950,00
47850	CONSUMO ENEL ILLUMINAZIONE PUBBLICA	1030205	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	13.900,14	94.400,14	80.500,00	80.500,00	80.500,00
47851	SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTOILLUMINAZIONE PUBBLICA	1030209	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	6.189,30	26.189,30	20.000,00	20.000,00	20.000,00
53130	MANUT. STR. STRADE COMUNALI	2020109	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	14.250,00	14.250,00	14.250,00	14.250,00
53160	STRADA DI COLL. VIA MONTEVERDI VIA CERTOSA	2020109	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	127.353,38	127.353,38	0,00	0,00	0,00
53162	MANUTENZIONE STRAORDINARIA INCROCIO VIA ANSELMA/S.P. 57-FIN. CTB PUBBLICI	2020109	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
53163	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO NUOVA STRADA DI COLLEGAMENTO VIA MONTEVERDI E VIA PIETRO FALCHI	2020109	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
58156	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA FABBRICATI COMUNALI	2020104	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
59210	ACQUISTI ARREDI DIVERSI(finanz. oneri)	2020103	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	6.397,50	6.397,50	0,00	0,00	0,00
59264	ACQUISTO AUTOMEZZO POLIZIA LOCALE-FIN. ALIEN. AREE EDIF.	2020101	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	12.898,00	12.898,00	0,00	0,00
67082	LAVORI SCUOLA MATERNA DOSOLO	2020109	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	7.367,44	7.367,44	0,00	0,00	0,00
67083	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE COMUNALI-FIN. ALIEN. AREE EDIF.	2020109	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
77115	INCARICO PROGETTAZIONE P.G.T.	2020399	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	28.000,00	28.000,00	0,00	0,00
84158	SISTEMAZIONE PIAZZOLA RACCOLTA DIFFERENZIATA (finanz. mutuo)	2020109	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	15.368,21	15.368,21	0,00	0,00	0,00
88121	ACQUISTO MACCHINA OPERATRICE PER SFALCI VERDE PUBBLICO	2020109	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	27.000,00	27.000,00	0,00	0,00
88200	VERSAM ALLA PROVNCIA DEI PROVENTI ESCAVAZIONE cap. 9510 entrata	1040102	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	1.931,00	1.931,00	0,00	0,00	0,00
89262	ACQUISTO ATTREZZATURE PER UFFICI-FIN. RIMBORSI DA ASSICURAZIONE	2020105	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	1.207,80	1.207,80	0,00	0,00	0,00
89264	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI-FIN.- ALIEN. AREE CIMITERIALI	2020109	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
89556	OPERE DI RIQUALIF. VIA FRATTINI VIA MATTEOTTI CORREGGIOVERDE	2020109	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	11.750,40	11.750,40	0,00	0,00	0,00
94313	RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA-FIN. CTB PUBBLICI	2020109	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	0,00	695.000,00	0,00	0,00
94314	ACQUISTO-RISCATTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA-FIN. ALIEN. AREE EDIF.	2020109	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
94651	MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI- FINANZ ONERI	2020109	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	5.720,06	25.720,06	20.000,00	20.000,00	20.000,00
94652	ACQUISTO IMPIANTI TERMICI	2020105	SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO	22.754,60	22.754,60	0,00	0,00	0,00
TOTALI SETTORE TECNICO - RESP. ARCH. FABRIS RICCARDO				324.127,24	882.790,24	1.253.663,00	425.238,00	372.788,00
TOTALI COMPLESSIVI				792.873,59	3.974.873,59	3.883.000,00	3.042.000,00	2.992.000,00



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Proposta n. 2018 / 121

SETTORE CONTABILITA', ENTRATE, PERSONALE, ECONOMATO

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE, DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2018-2020

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, 06/03/2018

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. 2018 / 121

SETTORE CONTABILITA', ENTRATE, PERSONALE, ECONOMATO

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE, DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2018-2020

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, 06/03/2018

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



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Certificato di esecutività

Deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 06/03/2018

SETTORE CONTABILITA', ENTRATE, PERSONALE, ECONOMATO

Oggetto: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE, DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2018-2020

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

Li, 08/06/2018

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



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Certificato di avvenuta pubblicazione

Deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 06/03/2018

SETTORE CONTABILITA', ENTRATE, PERSONALE, ECONOMATO

Oggetto: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE, DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2018-2020

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio on-line di questo Comune a partire dal 26/05/2018 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Li, 12/06/2018

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