

Allegato DELIBERA

GIUNTA COMUNALE

N. 33 in data 18/07/2017

ALLEGATO "A"

COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ART. 169

D.LGS. N. 267/2000 ANNO 2017:

DOCUMENTO COORDINATO

PIANO DELLA PERFORMANCE

PIANO DEGLI OBIETTIVI

## INTRODUZIONE

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017/2019, sono stati approvati rispettivamente con delibere di Consiglio comunale n. 4 e n. 5 in data 29 marzo 2017, esecutiva ai sensi di legge.

Come indicato nel DUP e nella precedente nota introduttiva al PEG 2016 documento coordinato Piano della Performance e Piano degli Obiettivi, per comuni delle nostre dimensioni il contesto normativo e finanziario rende difficile l'attuazione di programmi e strategie, facendo sì che il vero obiettivo strategico per l'anno 2017 rimanga la puntuale erogazione dei servizi alla cittadinanza, assicurandone la continuità e la qualità e, se possibile, migliorandone lo standard in base alle risorse finanziarie ed umane disponibili.

Il presente documento unifica, ai sensi dell'art. 169, comma 3 bis del D.Lgs n. 267/2000, il Piano dettagliato degli Obiettivi previsti dall'articolo 108, comma 1 del medesimo decreto ed il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150.

Di seguito vengono indicate le azioni e i programmi desunti dalla Sezione Strategica del DUP 2017/2019.

INDIRIZZO	OBIETTIVI	MISSIONE
<u>Servizi comunali</u> <u>Bilancio</u>	1. TRASPARENZA - Ampliamento della trasparenza amministrativa per meglio rispondere alle esigenze dei cittadini 2. PARTECIPAZIONE - Incentivare l'attività di partecipazione dei cittadini al fine di migliorare il rapporto con le istituzioni 3. CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE - Adozione della contabilità economico patrimoniale. 4. SPORTELLI ASSISTENZA LEGALE - Istituzione	MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<u>Sicurezza</u>	1. VIDEOSORVEGLIANZA - Posizionamento di iniziale sistema di videosorveglianza 2. STRUMENTAZIONE POLIZIA LOCALE - Miglioramento della dotazione strumentale della polizia locale, anche attraverso il sistema del noleggio 3. COLLABORAZIONE - Incentivare forme di collaborazione con altre forze di polizia presenti nei comuni contermini anche attraverso l'attuazione della "gestione associata" del servizio	MISSIONE 3: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

<u>Scuola</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EDIFICIO SCOLASTICO – Manutenzione programmata e regolare della struttura</li> <li>2. REFEZIONE SCOLASTICA – Miglioramento del servizio</li> <li>3. SCUOLABUS – Mantenimento della gratuità del servizio, se possibile, e utilizzo del mezzo per uscite didattiche e culturali</li> <li>4. SCUOLA MATERNA – Sostenere l'attività della scuola materna parrocchiale</li> <li>5. ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA – Mantenimento del servizio erogato a studenti con disabilità</li> </ol>	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
<u>Cultura</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. BIBLIOTECA – Programmazione di eventi comprendenti presentazione di libri, conferenze storiche, mostre di pittura, spettacoli, iniziative a favore dei bambini, organizzazione di corsi</li> <li>2. ASSOCIAZIONISMO – Coordinamento delle attività delle associazioni presenti sul territorio</li> <li>3. MANIFESTAZIONI – Organizzazione diretta di ricorrenze storiche locali e non (XX Maggio - 25 Aprile – 4 Novembre)</li> </ol>	MISSIONE 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
<u>Sport</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROMOZIONE SPORTIVA – Favorire l'attività sportiva mediante il sostegno al mantenimento delle strutture esistenti, in particolare, ove presenti, favorire iniziative di promozione per avvicinare bambini e ragazzi allo sport</li> </ol>	MISSIONE 6: POLITICHE GIOVANI, SPORT E TEMPO LIBERO
<u>Territorio ed ambiente</u> <u>Urbanistica, lavori pubblici e viabilità</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RIFIUTI – Gestione del nuovo appalto per il servizio di raccolta rifiuti Miglioramento e potenziamento delle modalità del servizio di raccolta</li> <li>2. VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO – Potenziamento e manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico, dell'arredo urbano e dei monumenti della storia locale</li> <li>3. STRADE – Manutenzione delle strade comunali interne ed esterne al centro abitato, potenziamento della segnaletica stradale verticale e orizzontale Asfaltature di tratti di strade comunali</li> </ol>	MISSIONE 8: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA  MISSIONE 9: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE  MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
<u>Soccorso</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOCCORSO CIVILE – Costituzione del Gruppo di Protezione Civile comunale e coordinamento del medesimo con altri gruppi presenti nei comuni limitrofi</li> </ol>	MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE
<u>Giovani, famiglie e anziani</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SPORTELLO LAVORO – Istituzione</li> <li>2. FAMIGLIE -- Misure dirette a sostegno dei nuclei familiari disagiati anche attraverso il Piano di Zona del Distretto di Casteggio a cui il Comune aderisce</li> <li>3. AUSER – Sostenere l'associazione nell'organizzazione di servizi socio -</li> </ol>	MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

	assistenziali informata gratuita e in attività ricreative per anziani 4. SOGGIORNO MARINO INVERNALE – Organizzazione 5. CIMITERO – Manutenzione programmata e regolare del cimitero	
--	---	--

Tali obiettivi sono inseriti all'interno dello specifico programma in cui le missioni sono ulteriormente classificate.

Per l'esercizio finanziario 2017/2019 vengono individuati gli obiettivi gestionali dell'attività ordinaria e istituzionale dell'ente riassunti nelle allegate 21 schede.

Alcuni obiettivi di parte corrente sono caratterizzati da elementi di innovazione sia gestionale che normativa; alcuni hanno natura trasversale a tutti i responsabili, sotto la direzione del Segretario comunale nell'ambito dell'attività di sovrintendenza e coordinamento programmatico e operativo dell'attività gestionale dell'Ente e sono riconducibili a programmi e progetti previsti nella sezione strategica del DUP 2017/2019.

Si evidenzia che alcuni degli obiettivi risultano già essere stati parzialmente attuati dalla struttura organizzativa, raccogliendo le direttive e le indicazioni di volta in volta fornite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

SERVIZIO TECNICO  
RESPONSABILE: GEOM. MAURIZIO ROSSI

OBIETTIVO GESTIONALE: VIDEOSORVEGLIANZA

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE: 3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

INDIRIZZO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE
SICUREZZA	VIDEOSORVEGLIANZA	SVILUPPO SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA: attivare tutti gli adempimenti necessari al posizionamento di un primo impianto di videosorveglianza attraverso l'installazione di videocamere lungo la ex S.S. n. 10 Padana Inferiore

Fasi e principali sub procedimenti con indicazione delle tempistiche di massima per consentire il raggiungimento dell'obiettivo nel termine prefissato	
Autorizzazione all'installazione delle videocamere da parte dell'organo prefettizio	Entro il 31 luglio 2017
Determina a contrattare ed affidamento del servizio di videosorveglianza	Entro il 31 agosto 2017
Consegna, installazione e verifica funzionamento apparati	Entro il 31 ottobre 2017
Verifica e, nel caso di fattibilità, attuazione di ulteriore ampliamento del sistema di videosorveglianza (in relazione alle disponibilità finanziarie dell'ente)	Entro il 30 aprile 2018

Risorse finanziarie previste:

SERVIZIO VIDEOCAMERE euro 2.700,00 MENSILI CODICE BILANCIO 03.01.1 CAP. 960/99 (finanziata con quota vincolata sanzioni al codice della strada)

SERVIZIO TECNICO  
RESPONSABILE: GEOM. MAURIZIO ROSSI

OBIETTIVO GESTIONALE: IGIENE URBANA

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE: 9. SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA: RIFIUTI

INDIRIZZO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE
TERRITORIO E AMBIENTE	IGIENE URBANA	AFFIDAMENTO SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTI RIFIUTI: attivare gli adempimenti necessari alla predisposizione e svolgimento della gara per l'affidamento del servizio

**Fasi e principali sub procedimenti con indicazione delle tempistiche di massima per consentire il raggiungimento dell'obiettivo nel termine prefissato**

Approvazione dei documenti di gara (capitolato)	Entro il 15 settembre 2017
Indizione gara d'appalto	Entro il 30 settembre 2017
Svolgimento della gara d'appalto e successivo affidamento alla ditta vincitrice	Entro il 31 ottobre 2017

Risorse finanziarie previste:

PUBBLICAZIONE ATTI euro 4.000,00 CODICE BILANCIO 01.02.1 CAP. 120/10

**SERVIZIO TECNICO**

RESPONSABILE: GEOM. MAURIZIO ROSSI

**OBIETTIVO GESTIONALE: VARIANTE A P.G.T. E PIANO REGOLATORE CIMITERIALE**

COLLEGAMENTO CON IL DUP

**MISSIONE: 8. ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA****PROGRAMMA: 1. URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

<b>INDIRIZZO</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
TERRITORIO E AMBIENTE	VARIANTE P.G.T.	ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL VIGENTE P.G.T. INTEGRATO DAL PIANO REGOLATORE CIMITERIALE: attivare tutti gli adempimenti necessari all'affidamento degli studi urbanistici e di V.A.S., con successiva adozione e approvazione dei preposti organi comunali, provinciali e regionali

<b>Fasi e principali sub procedimenti con indicazione delle tempistiche di massima per consentire il raggiungimento dell'obiettivo nel termine prefissato</b>	
Affidamento a professionisti esterni predisposizione variante urbanistica al vigente P.G.T., corredata dalla V.A.S.	Entro il 25 luglio 2017
Liquidazione acconti ai professionisti	Entro il 25 settembre 2017
Consegna elaborati tecnici	Entro il 31 ottobre 2017
Liquidazione 2^ acconto ai professionisti	Entro il 30 novembre 2017
Procedimento di esclusione V.A.S.	Entro il 15 dicembre 2017
Delibera adozione da parte consiliare	Entro il 31 gennaio 2018
Delibera approvazione da parte consiliare	Entro il 31 maggio 2018
Liquidazione saldo ai professionisti	Entro il 30 giugno 2018
Pubblicazione sul B.U.R.L.	Entro il 31 luglio 2018

Risorse finanziarie previste:

STUDIO VARIANTE URBANISTICA AL VIGENTE P.G.T. E P.R. CIMITERIALE euro 9.150,00 CODICE BILANCIO 08.01.2 CAP. 7560/99

**OBIETTIVO GESTIONALE: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**  
**RESPONSABILE GEOM. MAURIZIO ROSSI**

Risultati attesi:

- Elaborazione ed implementazione dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs n. 33/2013.
- Verifica periodica dati di pertinenza pubblicati
- Istruttoria intesa alla mappatura dei procedimenti di competenza
- Supporto istruttorio al responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.

Indicatori:

- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati.
- Segnalazione al responsabile dell'anticorruzione di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati
- Conformità dell'attività di mappature alle determinazioni ANAC.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
RESPONSABILE: P. AZ. MARIO CONTARDI

OBIETTIVO GESTIONALE: PROGETTO ASSISTENZA LEGALE GRATUITA

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI

PROGRAMMA 2. SEGRETERIA GENERALE

INDIRIZZO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE
SERVIZI COMUNALI	SPORTELLI DI ASSISTENZA LEGALE GRATUITA	SPORTELLI DI ASSISTENZA LEGALE GRATUITA: istituzione sportello di assistenza legale gratuita a disposizione della cittadinanza

**Fasi e principali sub procedimenti con indicazione delle tempistiche di massima per consentire il raggiungimento dell'obiettivo nel termine prefissato**

Istituzione di uno sportello di assistenza legale gratuita a disposizione della cittadinanza

**Già attuato**

Non sono previste risorse finanziarie.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
RESPONSABILE: P. AZ. MARIO CONTARDI

OBIETTIVO GESTIONALE: ISTITUZIONE SPORTELLO LAVORO

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 7. PROGRAMMAZIONE E GOVERNO RETE DEI SERVIZI

INDIRIZZO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE
GIOVANI E FAMIGLIE	SPORTELLO LAVORO	SPORTELLO LAVORO: istituzione dello sportello lavoro a disposizione dei giovani e delle persone in cerca di prima occupazione e/o nuova occupazione

**Fasi e principali sub procedimenti con indicazione delle tempistiche di massima per consentire il raggiungimento dell'obiettivo nel termine prefissato**

Istituzione di uno sportello lavoro a disposizione dei giovani e delle persone in cerca di prima occupazione e/o nuova occupazione

**Già attuato**

Risorse finanziarie previste:

ISTITUZIONE SPORTELLO LAVORO euro 402,60 CODICE BILANCIO 05.02.1 CAP. 1670/3

SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
RESPONSABILE: P. AZ. MARIO CONTARDI

OBIETTIVO GESTIONALE: CULTURA

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

PROGRAMMA 5. ATTIVITA' CULTURALI

INDIRIZZO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE
CULTURA	BIBLIOTECA COMUNALE	PROGRAMMAZIONE DI EVENTI: programmazione di eventi comprendenti presentazione di libri, mostre di quadri, conferenze storiche, concerti e spettacoli

Fasi e principali sub procedimenti con indicazione delle tempistiche di massima per consentire il raggiungimento dell'obiettivo nel termine prefissato	
Organizzazione di eventi culturali e musicali secondo la programmazione proposta dalla Commissione di Biblioteca	Realizzazione sulla base del calendario di iniziative programmato dalla Commissione di Biblioteca

Risorse finanziarie previste:

euro 500,00 CODICE BILANCIO 05.02.1 CAP. 1660/99

euro 4.800,00 CODICE BILANCIO 05.02.1 CAP. 1670/1

euro 800,00 CODICE BILANCIO 05.02.1 CAP. 1670/2

euro 7.000,00 CODICE BILANCIO 05.02.1 CAP. 1670/3

euro 900,00 CODICE BILANCIO 05.02.1 CAP. 1670/99

euro 500,00 CODICE BILANCIO 05.02.1 CAP. 1680/1

SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
RESPONSABILE: P. AZ. MARIO CONTARDI

OBIETTIVO GESTIONALE: PROMOZIONE SOCIALE

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 8. COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

INDIRIZZO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE
ANZIANI	PROMOZIONE SOCIALE	AUSER: sostenere l'associazione nell'organizzazione di servizi socio - assistenziali informata gratuita e in attività ricreative per anziani

**Fasi e principali sub procedimenti con indicazione delle tempistiche di massima per consentire il raggiungimento dell'obiettivo nel termine prefissato**

Sostegno all'attività dell'Auser al fine dell'erogazione di servizi gratuiti alle fasce più deboli e/o bisognose della popolazione	Da attuare nell'anno
Relazione conclusiva dell'attività svolta dall'Auser	Entro il mese di dicembre 2017

Risorse finanziarie previste:  
euro 4.000,00 CODICE BILANCIO 12.08.1 CAP. 3400/1

**OBIETTIVO GESTIONALE: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**  
**RESPONSABILE P.AZ. MARIO CONTARDI**

Risultati attesi:

- Elaborazione ed implementazione dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs n. 33/2013.
- Verifica periodica dati di pertinenza pubblicati
- Istruttoria intesa alla mappatura dei procedimenti di competenza
- Supporto istruttorio al responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.

Indicatori:

- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati.
- Segnalazione al responsabile dell'anticorruzione di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati
- Conformità dell'attività di mappature alle determinazioni ANAC.

**ACCESSO CIVICO**

Risultati attesi:

- Attuazione normativa e adeguamenti regolamentari in materia di accesso civico
- Attuazione normativa e adeguamenti regolamentari in materia di accesso documentale
- Attuazione normativa e adeguamenti regolamentari in materia di accesso civico generalizzato

Indicatori:

- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria necessaria all'adeguamento normativo e regolamentare dell'accesso civico
- Predisposizione aggiornamento entro il 31/12/2017



SERVIZIO: ECONOMICO FINANZIARIO  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: RAG. STEFANO QUAQUARINI

OBIETTIVO GESTIONALE: CONTABILITA' ECONOMICA PATRIMONIALE

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 3. GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE PROVVEDITORATO

L'articolo 2 del D.Lgs 23.06.2011, n. 118 prevede, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale.

Nell'ambito di tale sistema integrato, la contabilità economico patrimoniale affianca la contabilità finanziaria, che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione dei risultati della gestione finanziaria, per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere da una amministrazione pubblica (come definite nell'ambito del principio applicato della contabilità finanziaria) al fine di:

- predisporre il conto economico per rappresentare le "unità economiche" acquisite ed impiegate nel corso dell'esercizio, anche se non direttamente misurate dai relativi movimenti finanziari, e per alimentare il processo di programmazione;
- consentire la predisposizione dello Stato Patrimoniale, rilevando, in particolare, le variazioni del patrimonio dell'ente che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione;
- nel caso, permettere l'elaborazione del bilancio consolidato di ciascuna amministrazione pubblica con i propri enti e organismi strumentali, aziende e società;

INDIRIZZO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE
BILANCIO	CONTABILITA' ECONOMICA PATRIMONIALE AGGIORNATA IN TEMPO REALE ALLA CONTABILITA' FINANZIARIA	Registrazione in tempo reale delle operazioni sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico patrimoniale con aggiornamento inventario

**Fasi e principali sub procedimenti con indicazione delle tempistiche di massima per consentire il raggiungimento dell'obiettivo nel termine prefissato**

Aggiornamento dell'inventario comunale e riclassificazione delle voci dello Stato Patrimoniale al 31.12.2016	Entro il 31.12.2017
Registrazione in tempo reale delle operazioni sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo patrimoniale	Entro il mese di gennaio 2018

Risorse finanziarie previste:

euro 1355,00 CODICE BILANCIO 01.02.1 CAP. 110/100 (acquisto software)

**OBIETTIVO GESTIONALE: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**  
**RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI**

Risultati attesi:

- Elaborazione ed implementazione dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs n. 33/2013.
- Verifica periodica dati di pertinenza pubblicati
- Istruttoria intesa alla mappatura dei procedimenti di competenza
- Supporto istruttorio al responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.

Indicatori:

- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria intesa alla predisposizione dei dati e dei documenti da pubblicare. Rispetto delle scadenze per l'inserimento e/o aggiornamento dei dati.
- Segnalazione al responsabile dell'anticorruzione di eventuali incongruità riscontrate nei dati di pertinenza pubblicati
- Conformità dell'attività di mappature alle determinazioni ANAC.

## OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA SALVATRICE BELLOMO

### TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

- Attuazione degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 in primis aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione 2017/2019
- Attuazione degli adempimenti previsti nel piano 2017/2019
- Attività di informazione e formazione nei confronti dei Responsabili di servizio in ordine alle misure di attuazione del piano
- Coordinamento e verifiche periodiche degli adempimenti dei Responsabili di servizio come specificati negli obiettivi specifici assegnati a ciascun responsabile di servizio
- Coordinamento dell'attività dei Responsabili di servizio nell'adeguamento della sezione "Amministrazione trasparente" in ottemperanza agli obblighi normativi

#### Indicatori:

- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria necessaria all'aggiornamento del programma
- Incontri effettuati con i responsabili ai fini formativi
- Verifiche effettuate sugli adempimenti dei Responsabili

### ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE

#### Risultati attesi:

- Coordinamento operativo nell'elaborazione degli strumenti di programmazione (DUP, FABBISOGNO DI PERSONALE, PEG E PIANO DELLA PERFORMANCE)
- Coordinamento dei Responsabili di Servizio e raccordo con gli organi di governo nella definizione e attuazione degli obiettivi di PEG in coerenza con le previsioni del DUP e degli altri strumenti di programmazione strategica e gestionale
- Coordinamento piano degli obiettivi 2017 per ogni singolo Servizio e predisposizione degli obiettivi in ottemperanza alle disposizioni di cui al PTCP-2017/2019

#### Indicatori:

Svolgimento dell'attività nel corso dell'anno soprattutto mediante attività collegiali e riunioni periodiche con i Responsabili del servizio.

## ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

### Risultati attesi:

Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica e adempimenti propedeutici alla sottoscrizione del contratto. Al riguardo particolare attenzione dovrà essere prestata al coordinamento delle fasi di svolgimento delle relazioni sindacali.

### Indicatori:

- attività propositiva svolta
- risultati conseguiti
- sottoscrizione del contratto decentrato integrativo accordo annuale entro il 15/12/2017.

## RISORSE UMANE

### **Obiettivo trasversale con i Responsabili del Servizio Amministrativo e Contabile**

### Risultati attesi:

Adempimenti per la sostituzione del personale che cesserà il 31.08.2017 (bando di mobilità da espletare in tempi utili per il passaggio tra enti con decorrenza 01.09.2017 ed espletamento dell'eventuale concorso entro il 31.12.2017 al fine di assicurare l'assunzione con decorrenza 01.01.2018.

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**  
*Provincia di Pavia*

**Sistema di programmazione e controllo**

**Scheda di descrizione  
degli obiettivi**

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 1

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

<b>Cod. INIC</b>	<b>Servizio</b> Centro di competenza	<i>AMINISTRATIVO</i>
------------------	---	----------------------

<b>Cod.</b>	<b>Responsabile</b>	MARIO CONTARDI
-------------	---------------------	----------------

<b>Cod.</b>	<b>Programma di RPP</b>	
<b>Cod.</b>	<b>Progetto</b>	
<b>Cod.</b>	<b>Amministratore di Riferimento</b>	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>PROTOCOLLO ARCHIVIO E U. R. P.</b>
------------------------------	---------------------------------------

<b>Descrizione</b>	Attività di registrazione degli atti e della corrispondenza al protocollo generale. Relazioni con il pubblico in merito alle informazioni generali sui procedimenti e delle richieste di accesso agli atti. Attività di archiviazione degli atti e della corrispondenza e tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico.
--------------------	---

<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	%
<b>Tipologia</b> <i>Annuale</i>	%
<i>Pluriennale</i>	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 2

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	AMMINISTRATIVO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MARIO CONTARDI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

**Titolo dell'obiettivo**

**ANAGRAFE - A.I.R.E. - STATO CIVILE - AUTENTICAZIONE FIRME E COPIE - CARTE DI IDENTITA'**

**Descrizione**

**UFFICIO ANAGRAFE:** Direzione e coordinamento dell'ufficio e esatta tenuta dei registri della popolazione residente e temporanea e dello schedario anagrafico. Ricevimento delle dichiarazioni di iscrizione e cancellazione anagrafica dei cittadini italiani, comunitari e stranieri. Assolvimento delle procedure di verifica e controllo delle stesse in tempo reale.

Attività di rilascio certificati e controllo delle autocertificazioni anagrafiche in tempo reale. Attività statistica mensile ed annuale nei tempi previsti per gli adempimenti.

Adempimenti relativi all'istituzione ed alla messa a regime dell'ANPR (Anagrafe nazionale della popolazione residente)

**A. I. R. E.:** Costante aggiornamento (a cadenza settimanale dei flussi documentali con il Ministero dell'Interno e degli aggiornamenti del programma ANAG-AIRE. Iscrizione, aggiornamento e cancellazione, in tempo reale delle relative richieste che pervengono dagli uffici consolari.

**UFFICIO DI STATO CIVILE:** Direzione e coordinamento dell'ufficio, risoluzione di casi di elevata difficoltà riguardanti la trascrizione di sentenze straniere di annullamento di matrimonio. Iscrizione trascrizioni degli atti riguardanti, cittadinanza, nascita, pubblicazioni di matrimonio, matrimonio e morte.

Attività di rilascio certificazioni e controllo delle autocertificazioni in tempo reale.

**AUTENTICAZIONE:** Autenticazione delle firme delle sottoscrizioni relative alle dichiarazioni sostitutive di notorietà, degli atti di vendita dei beni mobili registrati e delle copie in tempo reale.

**CARTE D'IDENTITA':** Rilascio delle carte di identità in tempo reale. Adempimenti per il rilascio della Carta di identità elettronica.

**Altre strutture**

*organizzative*

%

*coinvolte(indicare il*

%

*contributo*

*percentuale e*

%

*l'eventuale capofila)*

*Tipologia Annuale*

*Pluriennale*

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 3

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	AMMINISTRATIVO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MARIO CONTARDI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>ELETTORALE</b>
<b>Descrizione</b>	<b>UFFICIO ELETTORALE:</b> Tenuta ed aggiornamento dinamico e semestrale delle liste elettorali e dello schedario. Rilascio delle certificazioni e controllo delle autocertificazioni in tempo reale.

<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%
		%
		%
<b>Tipologia</b>	Annuale Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 4

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	AMMINISTRATIVO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MARIO CONTARDI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di	
	Riferimento	

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>SUAP (Commercio, attività produttive) POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>	
<b>Descrizione</b>	<p><b>SUAP:</b> Controllo delle SCIA per l'apertura degli esercizi di vicinato e di somministrazione alimenti e bevande, con la richiesta di verifica delle autocertificazioni agli enti competenti entro 3 giorni dal ricevimento della segnalazione. Controllo e verifica delle autocertificazioni agli enti competenti delle SCIA relative alle attività di servizi alla persona, attività ricettive alberghiere, attività di vendita diretta da parte degli agricoltori di prodotti agricoli.</p> <p>Rilascio delle autorizzazioni medie superfici di vendita in 60 giorni.</p> <p>Attività statistica annuale.</p> <p>Coordinamento dell'attività del distretto diffuso del commercio "Colli dell'Oltrepò" per il IV Bando indetto da Regione Lombardia per i "Distretti diffusi del commercio".</p> <p><b>POLIZIA AMMINISTRATIVA:</b> Controllo delle SCIA relative allo svolgimento delle manifestazioni di pubblico spettacolo senza scopo di lucro entro 6 giorni dalla ricezione.</p> <p>Controllo delle SCIA (ex licenze TULPS) con invio immediato delle verifiche di autocertificazione agli enti competenti.</p>	
<b>Altre strutture</b>		%
<b>organizzative</b>		%
<b>coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%
	<i>Tipologia</i>	
	<i>Annuale</i>	
	<i>Pluriennale</i>	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 5

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	AMMINISTRATIVO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MARIO CONTARDI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

**Titolo dell'obiettivo****ASSISTENZA****Descrizione**

**UFFICIO ASSISTENZA:** Istruttoria relativa alle domande di richiesta di contributo ordinario e straordinario a persone in stato di bisogno e ad enti ed associazioni.

Attività di compilazione delle domande di dote scuola per l'anno scolastico 2017/2018 e consegna dei relativi buoni acquisti ai beneficiari.

Attività di front office per il ricevimento delle domande di richiesta di regime di compensazione per la fornitura elettrica o domande per fornitura gas.

Attività istruttoria e di inoltro di domande per l'assegno per il nucleo familiare.

Attività di organizzazione del soggiorno climatico per anziani inverno 2016/2017. Attività di coordinamento e collegamento con l'ufficio di piano del distretto di Casteggio.

Attività di rendicontazione relativa ai servizi sociali per l'anno 2015 e 2016.

**Altre strutture***organizzative*

%

*coinvolte (Indicare il contributo*

%

*percentuale e*

%

*l'eventuale capofila)**Tipologia Annuale**Pluriennale*

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 6

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile  
Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	AMMINISTRATIVO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MARIO CONTARDI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

**Titolo dell'obiettivo**            **ISTRUZIONE**

**Descrizione**                    **UFFICIO ISTRUZIONE:** Attività di organizzazione del servizio scuolabus.

Attività di coordinamento e collegamento con le direzioni delle scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado relativamente alle attività extra scolastiche.

Organizzazione per il conferimento delle borse di Studio "Premio allo Studio dott. Rino Minoprio" e Premio allo Studio Geom. Franco Scaroni" agli studenti meritevoli delle scuole secondarie di secondo grado ed università di Montebello della Battaglia.

<i>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</i>	<i>SERVIZIO TECNICO</i>	<i>50,00%</i>
		%
		%
<i>Tipologia</i>		
<i>Annuale</i>		
<i>Pluriennale</i>		

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 7

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	AMMINISTRATIVO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MARIO CONTARBI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>PERSONALE</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>UFFICIO PERSONALE:</b> Relativamente a questa attività, pur avendo nominativamente la responsabilità dell'Ufficio essa è svolta di fatto, in ogni sua parte, con indubbia competenza, dal responsabile del servizio finanziario.	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	SERVIZIO FINANZIARIO	95,00%
		%
		%
<b>Tipologia</b>	Annuale Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 8

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile  
Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	AMMINISTRATIVO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MARIO CONTARDI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>TRIBUTI</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>UFFICIO TRIBUTI:</b> Gestione – aggiornamento banca dati TASI, su software già in dotazione dell'Ente. Attività di predisposizione del piano finanziario, elaborazione delle tariffe unitarie componente della IUC Tari e formazione ruolo 2017 ed invio ai contribuenti degli avvisi di pagamento . Verifica adeguamento della base imponibile degli immobili. Aggiornamento del numero degli occupanti degli immobili Attività di accertamento e controllo delle dichiarazioni IMU ANNO 2013 e TASI 2015. Gestione del contenzioso	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	<i>SERVIZIO FINANZIARIO</i>	35%
	<i>SERVIZIO TECNICO</i>	30%
		%
	<i>Tipologia</i> Annuale	ANNUALE
	<i>Pluriennale</i>	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 9

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	AMMINISTRATIVO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MARIO CONTARDI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

**Titolo dell'obiettivo** CERIMONIE - FESTIVITA' NAZIONALI E ATTIVITA' COMPLEMENTARI

**Descrizione**  
 Organizzazione e coordinamento, insieme agli altri responsabili di servizio delle celebrazioni del 25 Aprile e del 4 Novembre.  
 Organizzazione della celebrazione del 158° anniversario della Battaglia di Montebello.  
 Per quanto non meglio specificato si rimanda alle attività di istituto ed a quelle che la Giunta Comunale assegna al Servizio in occasione di esigenze od obiettivi che si manifestano durante il corso dell'anno.

<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	SERVIZIO FINANZIARIO	35,00%
	SERVIZIO TECNICO	30,00%
		%
	<b>Tipologia</b> Annuale	
	Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 10

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	FINANZIARIO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	STEFANO QUÀQUARINI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il copofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

**Titolo dell'obiettivo****ATTIVITA' FINANZIARIA****Descrizione**

Direzione dell'ufficio. Predisposizione di tutti gli atti propedeutici all'approvazione del bilancio di previsione 2017 e del bilancio medesimo, entro il termine di legge.

Presentazione del bilancio nella seduta di Consiglio comunale di approvazione del documento, con risposta ai quesiti posti dai vari consiglieri comunali.

Predisposizione di tutti gli atti propedeutici all'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2016 e del rendiconto medesimo.

Presentazione del rendiconto nella seduta di Consiglio comunale di approvazione del documento e risposta ai quesiti posti dai vari consiglieri comunali prima e durante la seduta di approvazione dell'atto.

Predisposizione di atti deliberativi di competenza della Giunta comunale, compreso i prelievi dal "Fondo di riserva". Predisposizione di alcune deliberazioni di Consiglio comunale ed in particolare gli atti relativi a variazioni al bilancio, alla salvaguardia degli equilibri di bilancio e di assetto generale, con presenza alle sedute di Consiglio in cui venivano trattati argomenti dell'ufficio finanziario.

Istituzione della contabilità economico-patrimoniale, con aggiornamento dell'inventario.

Monitoraggio circa il rispetto del pareggio di bilancio, con relative certificazioni.

Predisposizione, gestione e aggiornamento del P.E.G. per l'anno 2017.

Risoluzione di problematiche riguardanti l'ufficio.

Emissione di reversali di cassa e mandati di pagamento.

Tenuta delle scritture contabili e dei registri I.V.A. Partecipazione a corsi di aggiornamento organizzati da soggetti diversi.

**Altre strutture***organizzative*

%

*coinvolte (indicare il*

%

*contributo**percentuale e*

%

*l'eventuale capofila)**Tipologia Annuale**Pluriennale*

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 11

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile  
Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	<b>Servizio</b>	FINANZIARIO
Cod.	<b>Centro di competenza</b>	
Cod.	<b>Responsabile</b>	STEFANO QUAQUARINI

Cod.	<b>Programma di RPP</b>	
Cod.	<b>Progetto</b>	
Cod.	<b>Amministratore di Riferimento</b>	

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

**Titolo dell'obiettivo**                      **GESTIONE ECONOMATO**

**Descrizione**                                      Direzione dell'ufficio. Emissione dei buoni d'ordine e predisposizione delle bollette di pagamento del servizio.  
Predisposizione delibera per ripristino fondi di economato.  
Relazione finale sul servizio svolto.

<b>Altre strutture</b>	%
<i>organizzative</i>	%
<i>coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</i>	%
<i>Tipologia</i> Annuale	
Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 12

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	FINANZIARIO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	STEFANO QUAQUARINI
Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>PERSONALE</b>	
<b>Descrizione</b>	Predisposizione e invio del Conto Annuale del personale (1° e 2° parte) Tenuta e l'aggiornamento delle schede individuali del personale dipendente Tenuta registro ferie e assenze dipendenti Predisposizione aggiornamenti mensili stipendi, emolumenti e di tutti i compensi accessori dei dipendenti e degli amministratori del Comune, con versamento degli oneri a carico dell'Ente. Verifica posizioni contributive dei dipendenti. Predisposizione documentazione per emissione mod. PA04 per il personale dell'Ente. Predisposizione pratiche di pensione.	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	AMMINISTRATIVA	5,00%
		%
		%
	Tipologia Annuale	
	Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 13

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile  
Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	FINANZIARIO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	STEFANO QUAQUARINI

Cod.	Programma di RPP
Cod.	Progetto
Cod.	Amministratore di Riferimento

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.  
La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

**Titolo dell'obiettivo**                      **ATTIVITA' COMPLEMENTARI**

**Descrizione**

Collaborazione e predisposizione alla stesura di deliberazioni di Giunta comunale, predisposizione stesura determine dirigenziali di impegno di spesa e provvedimenti di liquidazione.  
Assistenza come testimone-verbalizzante a gare d'appalto per lavori pubblici e non.  
Collaborazione con gli altri responsabili di servizio per le commemorazioni del 158° anniversario della Battaglia di Montebello, del 25 Aprile e 4 Novembre.

<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	35,00%
	SERVIZIO TECNICO	20,00%
		%
<i>Tipologia</i>	Annuale	
	Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 14

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	TECNICO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MAURIZIO ROSSI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>	
<b>Descrizione</b>	Gestione e presidenza della Commissione Edilizia Attività di collaborazione con il tecnico istruttore per la gestione della Commissione Paesaggio. Disamina ed evasione pratiche edilizie e piani attuativi – decreti paesaggio Certificazione di natura urbanistico-edilizia – strutturale Sopralluoghi in abitazioni occupate da persone straniere e per altre verifiche	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%
		%
		%
<b>Tipologia</b>	Annuale Pluriennale	



## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 16

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	TECNICO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MAURIZIO ROSSI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>MANUTENZIONE BENI MOBILI E IMMOBILI COMUNALE E SULLA VIABILITA'</b>	
<b>Descrizione</b>	Manutenzioni in economia e a cottimo fiduciario di beni immobili e a opere di viabilità.	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	SERVIZIO FINANZIARIO	35,00%
		%
		%
<b>Tipologia</b>	Annuale	
	Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 17

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	TECNICO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MAURIZIO ROSSI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

**Titolo dell'obiettivo                      ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE**

**Descrizione**

Coordinamento alle attività di pronto intervento svolte del Gruppo di Protezione civile locale e del personale dipendente dell'Ente relativamente allo straripamento di fossi e rogge, allagamenti di strade e smottamenti di terreni in caso forti piogge che potrebbero interessare tutto il territorio comunale.

**Altre strutture**

<i>organizzative</i>	%
<i>coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</i>	%

*Tipologia* Annuale

*Pluriennale*

## OBBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 18

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	TECNICO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MAURIZIO ROSSI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>ATTIVITA' ISTRUTTORIA DI POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE</b>	
<b>Descrizione</b>	Istruttoria tecnica relativa a pratiche per lo svolgimento di pubblico spettacolo/intrattenimento. Rilascio autorizzazioni per l'utilizzo di immobili comunali. Verifica tecnica delle autocertificazioni relative alle SCIA (edilizia) ricevute nel corso dell'anno.	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%
<b>Tipologia</b>	Annuale Pluriennale	

## OBBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 19

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

<b>Cod.</b>	<b>Servizio</b>	TECNICO
<b>Cod.</b>	<b>Centro di competenza</b>	
<b>Cod.</b>	<b>Responsabile</b>	MAURIZIO ROSSI

<b>Cod.</b>	<b>Programma di RPP</b>	
<b>Cod.</b>	<b>Progetto</b>	
<b>Cod.</b>	<b>Amministratore</b> di	
	<b>Riferimento</b>	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

**Titolo dell'obiettivo**                    **GESTIONE CIMITERO COMUNALE**

**Descrizione**

Gestione del cimitero comunale mediante organizzazione e coordinamento delle varie attività di inumazione, csumazione salme e manutenzione delle aree cimiteriali. Stipula di contratti relativamente a nuove concessioni cimiteriali.

<b>Altre strutture</b>	%
<i>organizzative</i>	%
<i>coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</i>	%
<i>Tipologia</i> Annuale	
Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 20

### Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	TECNICO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MAURIZIO ROSSI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

*Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.*

*La descrizione deve essere esaustiva*

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E RIFIUTI</b>
------------------------------	--

<b>Descrizione</b>	Esperimento gara per la gestione del servizio. Attività di informazione e supporto finalizzata alla gestione del servizio rifiuti parte della ditta affidataria.
--------------------	---

<b>Altre strutture organizzative coinvolte (Indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%
		%
		%
<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2017 - N. 21

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi e programmatici

*Indicare alternativamente il Servizio o il Centro di competenza di riferimento e il relativo responsabile*

*Indicare il Codice e la denominazione del Programma di RPP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)*

Cod.	Servizio	TECNICO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	MAURIZIO ROSSI

Cod.	Programma di RPP	
Cod.	Progetto	
Cod.	Amministratore di Riferimento	

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione | titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese. La descrizione deve essere esaustiva

*Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (il Servizio o il Centro di competenza). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.*

**Titolo dell'obiettivo**                    **ATTIVITA' COMPLEMENTARI**

**Descrizione**

Collaborazione con gli altri responsabili di servizio per le commemorazioni del 158° anniversario della Battaglia di Montebello, del 25 Aprile e 4 Novembre.

Collaborazione con i responsabili dell'ufficio tributi e del servizio finanziario alla stesura del Piano Finanziario per la determinazione delle tariffe TARI. Capillare e costante attività di consulenza ed informazione alla popolazione ed ai tecnici professionisti, relativamente ai settori di competenza.

Partecipazione a conferenze di servizio per autorizzazioni legate ad azione da intraprendere sul territorio comunale o in comuni confinanti.

Per quanto non meglio specificato si rimanda alle attività di istituto ed a quelle che la Giunta comunale assegna al servizio in occasione di esigenze od obiettivi che si manifestano durante il corso dell'anno.

<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	AMMINISTRATIVO	35,00%
	FINANZIARIO	35,00%
		96
<i>Tipologia</i>	Annuale	
	Pluriennale	

**GESTIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE: STRADE, SEGNALETICA, VERDE PUBBLICO, ARREDO URBANO, PROPRIETA' COMUNALI, CIMITERO, ECC.**

**STRUTTURE INTERESSATE**

**SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE:** posizione organizzativa Geom. Maurizio Rossi

**SERVIZIO FINANZIARIO:** posizione organizzativa Rag. Stefano Quaquarini

Gli interventi manutentivi al patrimonio immobiliare dell'Ente (manutenzione di strade, segnaletica, verde, arredo urbano, proprietà comunali, cimitero ecc.) iscritti nel bilancio 2017/2019, sia in parte corrente che in conto capitale, sono esternalizzati e oggetto, di volta in volta, di affidamento da parte del responsabile del servizio interessato a ditte specializzate nel settore.

Gli interventi sono effettuati in relazione alle esigenze, rapportate alle risorse disponibili.

Di seguito vengono indicate apposite schede riassuntive degli interventi presenti nel bilancio di previsione 2017/2019 con i relativi mezzi di finanziamento.





**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**  
**(PROVINCIA DI PAVIA)**

**Scheda n. 1**

**OPERA: ABBATTIMENTO DI BARRIERE ARCHITETTONICHE.**

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

<b>Anno 2017</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>
<b>competenza 28.000,00</b>	<b>competenza 3.000,00</b>	<b>competenza 3.000,00</b>
<b>cassa 28.000,00</b>		

**MODALITA' DI FINANZIAMENTO: quota vincolata di oneri di urbanizzazione**

**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

**procedura prevista dal Regolamento comunale per i lavori in economia**





**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**  
**(PROVINCIA DI PAVIA)**

**Scheda n. 2**

**OPERA: MANUTENZIONI AL MANTO DI STRADE COMUNALI E SISTEMAZIONE DI MARCIAPIEDI.**

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DEGLI INTERVENTI**

<b>Anno 2017</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>
<b>competenza 185.000,00</b>	<b>competenza 0,00</b>	<b>competenza 0,00</b>
<b>cassa 185.000,00</b>		

**MODALITA' DI FINANZIAMENTO: oneri di urbanizzazione**

**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

**- procedura prevista dal vigente Regolamento comunale per i lavori in economia**





**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**  
(PROVINCIA DI PAVIA)

Scheda n. 3

**OPERA: AMPLIAMENTO E AMMODERNAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA.**

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

<b>Anno 2017</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>
competenza 3.000,00	competenza 3.000,00	competenza 3.000,00
cassa 3.000,00		

**MODALITA' DI FINANZIAMENTO: oneri di urbanizzazione**

**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

- procedura prevista dal vigente Regolamento comunale per i lavori in economia





**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**  
(PROVINCIA DI PAVIA)

Scheda n. 4

**OPERA: INTERVENTI DI MANUTENZIONE E POTENZIAMENTO DEL VERDE DI  
PARCHI E GIARDINI PUBBLICI.**

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

<b>Anno 2017</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>
competenza 14.000,00	competenza 5.000,00	competenza 5.000,00
cassa 23.693,09		

**MODALITA' DI FINANZIAMENTO: oneri di urbanizzazione**

**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

- procedura prevista dal vigente Regolamento comunale per i lavori in economia





**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**  
**(PROVINCIA DI PAVIA)**

**Scheda n. 5**

**OPERA: INTERVENTI MANUTENTIVI A DI PARTI COMUNI DEL CIMITERO COMUNALE.**

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DEGLI INTERVENTI**

<b>Anno 2017</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>
<b>competenza 10.000,00</b>	<b>competenza 10.000,00</b>	<b>competenza 1,00</b>
<b>cassa 10.000,00</b>		

**MODALITA' DI FINANZIAMENTO: entrate da concessioni cimiteriali**

**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

**- procedura prevista dal vigente Regolamento comunale per i lavori in economia**





**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**  
**(PROVINCIA DI PAVIA)**

**Scheda n. 6**

**OPERA: INTERVENTI MANUTENTIVI ALL'EDIFICIO COMUNALE**

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

<b>Anno 2017</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>
<b>competenza 12.000,00</b>	<b>competenza 5.000,00</b>	<b>competenza 5.000,00</b>
<b>cassa 12.000,00</b>		

**MODALITA' DI FINANZIAMENTO: quota vincolata di oneri di urbanizzazione**

**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

**procedura prevista dal Regolamento comunale per i lavori in economia**





**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**  
(PROVINCIA DI PAVIA)

Scheda n. 7

**OPERA: MANUTENZIONE ALLA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE**

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
competenza	14.000,00	competenza 4.000,00	competenza 4.000,00
cassa	14.000,00		

**MODALITA' DI FINANZIAMENTO:** quota vincolata di oneri di urbanizzazione

**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**  
procedura prevista dal Regolamento comunale per i lavori in economia





**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**  
(PROVINCIA DI PAVIA)

**Finanziamento proventi derivanti dagli oneri di urbanizzazione di competenza degli esercizi 2017/2019**

**IMPORTO PREVISTO**

<b>Anno 2017</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>
competenza 14.850,00	competenza 10.000,00	competenza 10.000,00
cassa 15.655,20		

**Interventi da effettuare:**

- **Manutenzione delle opere di urbanizzazione e dei beni immobili facenti parte il patrimonio comunale.**

**Progettazione e adempimenti tecnici:**

- **procedura prevista dal vigente Regolamento comunale per i lavori in economia**



## ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE



"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
**INTERVENTI DI SPESA AVENTI NATURA DISCREZIONALE: COMPETENZA GIUNTA COMUNALE**

Intervento di spesa Capitolo di FEG	Anno 2017 Importo in euro	Anno 2018 Importo in euro	Anno 2019 Importo in euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
06.01.1 2050/8	1,00	1,00	1,00	Contributo straordinario alla società sportiva A.C. Montebello	Entrate proprie
12.08.1 3400/6	1,00	1,00	1,00	Contributo straordinario alla C.R.I. di Casteggio	Entrate proprie
12.05.1 3400/8	5.500,00	6.000,00	6.500,00	Contributi a famiglie, soggetti in stato di bisogno e associazioni di volontariato	Entrate proprie



"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
**SERVIZIO AMMINISTRATIVO: FUNZIONARIO RESPONSABILE P.AZ. MARIO CONTARDI**

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2017 Importo in euro	Anno 2018 Importo in euro	Anno 2019 Importo in euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.01.1 30/1	2.920,00	3.100,00	3.250,00	Spese varie di rappresentanza	Entrate proprie
01.01.1 30/7	1,00	1,00	1,00	Spesa consulenza e assistenza legale problematiche amministrative, del territorio e dell'ambiente	Entrate proprie
01.01.1 80/3	1,00	4.000,00	4.000,00	Lavoro straordinario e oneri riflessi elezioni amministrative	Entrate proprie/Rimborsi
01.01.1 80/1	1,00	2.000,00	2.200,00	Compensi componenti seggi e acquisto stampati elezioni amministrative	Entrate proprie/Rimborsi
01.01.1 80/4	1,00	1,00	1,00	Materiale di propaganda e allestimento seggi elezioni amministrative	Entrate proprie/Rimborsi
01.01.1 80/99	1,00	1,00	1,00	Spesa per liti e atti a difesa delle ragioni del Comune	Entrate proprie
01.02.1 110/3	3.200,00	3.250,00	3.250,00	Spesa per festa nazionali, cerimonie, solennità civile e religiose: 25 Aprile/ XX Maggio/2 Giugno/IV Novembre e 25 Dicembre	Entrate proprie
01.02.1 110/99	2.500,00	3.000,00	3.200,00	Acquisto pratiche e stampati d'ufficio	Entrate proprie
01.02.1 110/00	3.000,00	1.500,00	1.200,00	Acquisto materiale informatico per uffici	Entrate proprie
01.02.1 110/02	1.500,00	1.500,00	1.600,00	Acquisto cancelleria e materiale vario di consumo per uffici	Entrate proprie
01.02.1 120/99	9.266,00	9.400,00	9.400,00	Spesa contratti d'assistenza e interventi tecnici su computer uffici	Entrate proprie
01.02.1 120/1	1.100,00	1.100,00	1.100,00	Spesa supporto redazione regolamenti comunali e funzionamento C.D.V.	Entrate proprie
01.02.1 120/3	120,00	120,00	120,00	Spesa visite mediche al personale dipendente assente da servizio per malattia	Entrate proprie
01.02.1 120/15	1.085,00	1.085,00	1.085,00	Spesa aggiornamento Raccolta Leggi e decreti d'Italia	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
 SERVIZIO AMMINISTRATIVO: FUNZIONARIO RESPONSABILE P.A.Z. MARIO CONTIARDI

Intervento di spesa Capitolo di PRC	Anno 2017 Importo in euro	Anno 2018 Importo in euro	Anno 2019 Importo in euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.02.1 135/1	4.363,00	2.189,00	2.189,00	Spesa noleggio hardware uffici comunali	Entrate proprie
01.02.1 140/8	4.600,00	4.600,00	4.600,00	Spesa acquisto ticket restaurant per i dipendenti comunali	Entrate proprie
01.02.1 150/99	24.500,00	25.500,00	25.500,00	Rimborso spesa convenzione servizio di segreteria comunale	Entrate proprie
01.03.1 210/2	950,00	950,00	1.000,00	Rilegatura atti d'ufficio	Entrate proprie
01.04.1 330/99	13.420,00	9.760,00	9.760,00	Spesa servizi in materia di tributi locali	Entrate proprie
01.04.1 340/1	900,00	1.000,00	1.000,00	Rimborso di tributi contabili	Entrate proprie
01.07.1 560/99	800,00	800,00	900,00	Acquisto stampati	Entrate proprie
01.07.1 570/99	550,00	550,00	550,00	Versamento al Comune di Casteggio quota S.E.C.	Entrate proprie
01.11.1 580/2	4.100,00	4.471,00	4.471,00	Fondo lavoro straordinario dipendenti comunali anno 2017/2019	Entrate proprie
01.11.1 580/3	3.083,00	3.083,00	3.083,00	Fondo miglioramento produttività, efficienza ed efficacia dei servizi anno 2017/2019	Entrate proprie
01.11.1 580/99	900,00	1.080,00	1.080,00	Fondo indennità di rischio anno 2017/2019	Entrate proprie
01.11.1 585/1	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Diritti di rogito a favore del Segretario comunale	Entrate proprie
03.01.1 940/99	750,00	750,00	750,00	Acquisto verbali e stampati servizio di polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 940/100	200,00	250,00	250,00	Acquisto materiale informatico per il servizio di polizia locale	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
**SERVIZIO AMMINISTRATIVO: FUNZIONARIO RESPONSABILE P.AZ. MARIO CONTARDI**

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2017 Importo in euro	Anno 2018 Importo in euro	Anno 2019 Importo in euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
03.01.1 940/101	1.100,00	1.250,00	1.250,00	Acquisto equipaggiamento e vestiario agli agenti di polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 950/3	2.195,00	2.200,00	2.200,00	Spesa contratto assistenza software servizio polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 950/5	500,00	520,00	520,00	Abbonamenti software servizio polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 950/6	150,00	1,00	1,00	Stampa rullini fotografici rilevazioni infrazioni al Codice della Strada in area semaforica	Entrate proprie
04.01.1 1240/8	30.000,00	1,00	1,00	Contributo mantenimento spese asilo parrocchiale	Entrate proprie
04.02.1 1300/99	300,00	300,00	350,00	Acquisto stampali e cancelleria scuola primaria	Entrate proprie
04.02.1 1300/100	500,00	500,00	500,00	Acquisto materiale di pulizia e igienico sanitario scuola primaria	Entrate proprie
04.06.1 1570/1	2.100,00	2.100,00	2.150,00	Acquisto libri di testo alunni scuola primaria residenti	Entrate proprie
04.06.1 1580/99	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Servizi scolastici scuola primaria: funzioni miste, extrascuola, corsi didattici ecc.	Entrate proprie
04.06.1 1580/2	23.000,00	23.200,00	23.800,00	Servizio mensa scolastica scuola primaria	Entrate proprie
04.06.1 1580/3	9.500,00	9.500,00	9.500,00	Assistenza scolastica alunni disabili	Entrate proprie
05.02.1 1660/99	500,00	750,00	750,00	Acquisto libri dotazione biblioteca comunale	Contributo Provincia Entrate proprie
05.02.1 1670/3	7.000,00	7.500,00	7.500,00	Organizzazione manifestazioni e eventi socio-culturali	Entrate proprie
05.02.1 1680/1	500,00	500,00	500,00	Noleggio impianto audio/video per manifestazioni	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
 SERVIZIO AMMINISTRATIVO: FUNZIONARIO RESPONSABILI F. P. AZ. MARIO CONTARDI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2017 Importi in euro	Anno 2018 Importi in euro	Anno 2019 Importi in euro	finalità da perseguire	Tipologia entrata
03.02.1 1690/6	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Quota associativa alla biblioteca civica di Voghera	Entrate proprie
12.04.1 3090/99	1,00	1,00	1,00	Spesa rette ricovero minori in istituti	Entrate proprie
12.03.1 3380/1	1,00	1,00	1,00	Spesa S.A.D.	Entrate proprie
12.03.1 3380/2	900,00	1.000,00	1.200,00	Trasporto soggiorno climatico invernale anziani	Entrate proprie
12.08.1 3400/1	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Contributo all'Auser "Bell'Italia" per svolgimento servizi sociali	Entrate proprie
12.07.1 3400/3	6.700,00	6.700,00	6.700,00	Trasferimento somma gestione servizi socio-assistenziali	Entrate proprie
12.09.1 3470/3	1,00	1,00	1,00	Creazione definiti	Entrate proprie
12.09.1 3470/5	1,00	1,00	1,00	Ricupero salina a seguito di sinistro stradale	Entrate proprie
14.02.1 3550/99	1,00	1,00	1,00	Trasferimento quota spesa coordinamento e attuazione programma Distretto ai Comuni consociati	Entrate proprie
14.02.1 3560/99	1,00	1,00	1,00	Servizio di assistenza e consulenza predisposizione programma Distretto del Commercio	Entrate proprie
14.02.1 3570/99	1,00	1,00	1,00	Spese promozionale Distretto del Commercio "Collif dell'Oltrero"	Entrate proprie
120/8 09.02.1	1,00	0,00	0,00	Assistenza tecnica in materia di gestione associata funzioni fondamentali	Entrate proprie
3040/1 12.09.1	1.022,00	0,00	0,00	Quota associativa al G.A.L.	Entrate proprie
3470/6 12.09.1	1,00	1,00	1,00	Spesa servizio funerale indigenti	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
**SERVIZIO ECONOMATO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUARANTINI**

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2017 Importo in euro	Anno 2018 Importo in euro	Anno 2019 Importo in euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.01.1 30/1	100,00	160,00	200,00	Spese di rappresentanza	Entrate proprie
01.01.1 30/4	3.000,00	3.100,00	3.300,00	Quota adesione Lega dei Comuni, ANCI, ANUSCA, ANFCI ecc.	Entrate proprie
01.02.1 110/1	1,00	1,00	1,00	Spese contrattuali e d'asta a carico Ente	Entrate proprie
01.02.1 110/2	1.200,00	1.300,00	1.300,00	Acquisto stampati, cancelleria, materiale vario ufficio	Entrate proprie
01.02.1 110/101	200,00	220,00	250,00	Acquisto pubblicazioni	Entrate proprie
01.02.1 110/103	1.450,00	1.500,00	1.500,00	Acquisto beni per feste nazionali, cerimonie ecc. (25 Aprile - XX Maggio - 2 Giugno - 4 Novembre e 25 Dicembre)	Entrate proprie
01.02.1 120/2	500,00	500,00	500,00	Corsi di aggiornamento professionale	Entrate proprie
01.02.1 120/7	5.400,00	5.600,00	5.600,00	Spedizione corrispondenza uffici comunali	Entrate proprie
01.02.1 120/9	500,00	500,00	500,00	Abbonamenti a riviste tecniche	Entrate proprie
01.02.1 120/10	5.250,00	500,00	500,00	Pubblicazioni obbligatorie per legge a carico Ente	Entrate proprie
01.02.1 120/18	130,00	130,00	130,00	Spedizione inviti commemorazione XX Maggio	Entrate proprie
01.02.1 160/99	500,00	500,00	550,00	Imposte e tasse a carico comunale	Entrate proprie
01.03.1 200/101	200,00	200,00	200,00	Acquisto pubblicazioni	Entrate proprie
01.05.1 380/1	150,00	150,00	150,00	Materiale manutenzione fabbricati e proprietà comunali	Entrate proprie
01.05.1 390/6	150,00	150,00	150,00	Manutenzione orologio torre campanaria	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
 SERVIZIO ECONOMATO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUACQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEC	Anno 2017 Importo in euro	Anno 2018 Importo in euro	Anno 2019 Importo in euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.05.1 520/99	1,00	1,00	1,00	Ciensi, canoni, livelli ed altre prestazioni passive	Entrate proprie
03.01.1 940/2	50,00	50,00	50,00	Materiale servizio di polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 940/5	100,00	100,00	100,00	Acquisto pubblicazioni servizio polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 950/2	1.300,00	1.300,00	1.300,00	Spedizione corrispondenza servizio di polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 950/4	50,00	50,00	50,00	Lavaggi autoveettura polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 950/99	285,00	290,00	290,00	Iscrizione obbligatoria al corso di tiro a segno	Entrate proprie
03.01.1 990/99	180,00	180,00	180,00	Bollo circolazione autoveettura polizia locale	Entrate proprie
04.02.1 1300/1	50,00	50,00	50,00	Acquisto codice libreria, materiale vario ecc.	Entrate proprie
04.06.1 1570/3	20,00	50,00	50,00	Acquisto materiale per automezzo scuolabus	Entrate proprie
04.06.1 1580/4	20,00	50,00	50,00	Lavaggi automezzo scuolabus	Entrate proprie
04.06.1 1620/99	300,00	300,00	300,00	Bollo circolazione automezzo scuolabus	Entrate proprie
05.02.1 1700/99	500,00	500,00	500,00	Imposte e tasse a carico comunale	Entrate proprie
10.05.1 2290/4	50,00	50,00	50,00	Materiale vario manutenzione strade comunali	Entrate proprie
10.05.1 2290/5	50,00	50,00	50,00	Acquisto carburanti, olio motore, ricambi per mezzi ecc.	Entrate proprie
10.05.1 2300/99	100,00	100,00	100,00	Montaggio e riparazione pneumatici mezzi comunali	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
**SERVIZIO ECONOMATO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUARARINI**

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2017 Importo in euro	Anno 2018 Importo in euro	Anno 2019 Importo in euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
10.05.1	155,00	160,00	160,00	Bolli di circolazione mezzi comunali	Entrate proprie
2340/99					
09.02.1	80,00	80,00	80,00	Materiale per manutenzione di parchi e giardini	Entrate proprie
3010/1					



"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
**SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUARINI**

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2017 Importo in euro	Anno 2018 Importo in euro	Anno 2019 Importo in euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.01.1 30/3	4.070,00	4.070,00	4.070,00	Compenso e rimborso spese al Revisore dei Conti	Entrate proprie
01.01.1 30/99	20.660,00	20.660,00	20.670,00	Indennità di funzione, gettoni di presenza e rimborsi ad amministratori comunali	Entrate proprie
01.01.1 40/99	1.730,00	1.730,00	1.730,00	IRAP a carico comunale su indennità amministratori	Entrate proprie
01.01.1 80/2	1,00	1,00	1,00	Spesa derivante da riconoscimento debiti fuori bilancio	Entrate proprie
01.02.1 100/1	19.950,00	19.860,00	19.860,00	Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente	Entrate proprie
01.02.1 100/99	66.660,00	66.200,00	66.200,00	Retribuzioni al personale del servizio amministrativo	Entrate proprie
01.02.1 120/4	2.200,00	2.500,00	2.500,00	Fornitura energia elettrica uffici	Entrate proprie
01.02.1 120/5	5.000,00	5.200,00	5.300,00	Fornitura gas metano riscaldamento uffici comunali	Entrate proprie
01.02.1 120/6	3.400,00	3.500,00	3.500,00	Utenze telefoniche uffici comunali	Entrate proprie
01.02.1 120/11	500,00	1.500,00	1.500,00	Rimborso spese forzose servizio di tesoreria	Entrate proprie
01.02.1 160/1	5.665,00	5.630,00	5.630,00	IRAP a carico comunale personale servizio amministrativo	Entrate proprie
01.02.1 180/99	100,00	100,00	100,00	Ammortamenti di esercizio	Entrate proprie
01.03.1 190/1	14.405,00	14.405,00	14.405,00	Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente	Entrate proprie
01.03.1 190/99	44.475,00	44.475,00	44.475,00	Retribuzioni al personale del servizio finanziario	Entrate proprie
01.03.1 200/99	300,00	350,00	350,00	Acquisto stampati e pratiche ufficio	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
**SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUACUARINI**

Intervento di spesa	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
Capitolo di P.C.	Importo in euro	Importo in euro	Importo in euro		
01.03.1	200,00	250,00	250,00	Foritura materiale informatico ufficio finanziario	Entrate proprie
200/100				Foritura cancelleria e materiale di consumo ufficio finanziario	Entrate proprie
01.03.1	4.350,00	4.350,00	4.350,00	Predisposizione buste paga e assistenza nella gestione del personale dipendente	Entrate proprie
210/1				Interessi passivi su anticipazione di cassa	Entrate proprie
60.03.1	1,00	1,00	1,00	IRAP a carico comunale personale servizio finanziario	Entrate proprie
220/1					
01.03.1	3.781,00	3.781,00	3.781,00	Servizio di assistenza, predisposizione e invio telematico dichiarazioni IVA-IRAP	Entrate proprie
250/99				Trasferimento tributo ambientale di competenza della Provincia su TARI	Tributo Ambientale
01.04.1	13.620,00	13.620,00	13.620,00	Acquisito buoni lavoro (voucher)	Entrate proprie
355/99					
01.05.1	1,00	1,00	1,00	Fornitura energia elettrica a edifici e proprietà comunali	Entrate proprie
370/1				Fornitura gas metano riscaldamento edifici e proprietà comunali	Entrate proprie
01.05.1	7.000,00	7.000,00	7.000,00	Rinnovo e accensione polizze assicurative varie	Entrate proprie
390/2					
01.05.1	8.000,00	8.200,00	8.300,00	Aggiornamento inventario e scritture contabili	Entrate proprie
390/3					
01.05.1	14.950,00	15.000,00	15.000,00	Trasferimento alla Provincia di quota proventi da escavazioni	Proventi da escavazioni
390/5					
01.05.1	900,00	900,00	900,00	Interessi passivi prestito ordinario Cassa DD.PP. posizionamento pararelli fotovoltaici	Entrate proprie
390/7					
01.05.1	900,00	226,00	150,00		
405/99					
50.03.1	3.087,00	2.561,00	2.624,00		
410/99					

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
**SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUACQUARINI**

Intervento di spesa Capitolo di PFG	Anno 2017 Importo in euro	Anno 2018 Importo in euro	Anno 2019 Importo in euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.05.1 450/99	50,00	50,00	50,00	Ammortamenti di esercizio	Entrate proprie
01.06.1 460/1	14.320,00	14.320,00	14.320,00	Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente	Entrate proprie
01.06.1 460/99	44.530,00	44.530,00	44.530,00	Retrocessioni al personale del servizio tecnico	Entrate proprie
01.06.1 520/1	3.785,00	3.785,00	3.785,00	IRAP a carico comunale personale servizio tecnico	Entrate proprie
01.11.1 580/1	2.053,00	2.053,00	2.053,00	Contributi assistenziali e previdenziali a carico Ente	Entrate proprie
01.11.1 590/99	720,00	735,00	735,00	IRAP a carico comunale su trattamento accessorio personale dipendente	Entrate proprie
01.11.1 600/99	4.500,00	4.500,00	4.500,00	IVA a debito erario	Entrate proprie
20.02.1 730/99	73.311,00	64.003,00	73.451,00	Fondo crediti di dubbia esigibilità	Entrate proprie
20.01.1 740/1	4.500,00	4.500,00	4.700,00	Fondo di riserva per spese impreviste	Entrate proprie
20.01.1 740/99	4.500,00	4.500,00	4.700,00	Fondo di riserva	Entrate proprie
03.01.1 930/1	15.675,00	15.675,00	15.675,00	Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente	Entrate proprie
03.01.1 930/99	48.095,00	48.095,00	48.095,00	Retrocessioni al personale della polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 990/1	4.080,00	4.080,00	4.080,00	IRAP a carico comunale personale polizia locale	Entrate proprie
04.02.1 1310/1	4.800,00	5.000,00	5.200,00	Fornitura gas melano riscaldamento locali scuola primaria	Entrate proprie
04.02.1 1310/2	550,00	600,00	600,00	Utenza telefonica scuola primaria	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
 SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAC. STEFANO QUACQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2017 Importo in euro	Anno 2018 Importo in euro	Anno 2019 Importo in euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
04.02.1 1310/99	900,00	950,00	950,00	Fornitura energia elettrica locali scuola primaria	Entrate proprie
50.01.1 1610/99	1.248,00	1.056,00	855,00	Interessi passivi prestito ordinario M.E.F. acquisto scuolabus	Entrate proprie
05.02.1 1670/1	4.800,00	5.000,00	5.200,00	Fornitura gas metano riscaldamento locali biblioteca comunale	Entrate proprie
05.02.1 1670/2	800,00	830,00	850,00	Utenza telefonica biblioteca comunale	Entrate proprie
05.02.1 1670/99	900,00	950,00	950,00	Fornitura energia elettrica locali biblioteca comunale	Entrate proprie
06.01.1 1910/1	2.400,00	2.600,00	2.800,00	Fornitura gas metano riscaldamento locali campo calcio e funzionalmento docce	Entrate proprie
06.01.1 1940/99	1.900,00	1.950,00	2.000,00	Fornitura energia elettrica campo calcio e relative strutture	Entrate proprie
10.05.1 2280/1	6.500,00	6.500,00	6.500,00	Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente	Entrate proprie
10.05.1 2280/99	20.260,00	20.260,00	20.260,00	Rentribuzioni personale servizio viabilità	Entrate proprie
50.01.1 2330/1	6.411,00	4.886,00	3.347,00	Interessi passivi ordinari M.E.F. costruzione e sistemazione strade, piazze, parcheggi, marciapiedi ecc.	Entrate proprie
50.01.1 2330/99	11.508,00	10.741,00	9.939,00	Interessi passivi prestiti ordinari Cassa DD.PP. costruzione e sistemazione strade, piazze, parcheggi, marciapiedi ecc.	Entrate proprie
10.05.1 2340/1	1.750,00	1.750,00	1.750,00	IRAP a carico comunale personale servizio viabilità	Entrate proprie
10.05.1 2360/99	200,00	180,00	150,00	Ammortamenti di esercizio	Entrate proprie
10.05.1 2390/99	131.400,00	132.000,00	132.500,00	Fornitura energia elettrica e manutenzione impianti di illuminazione pubblica	Entrate proprie Ritobacco da privati
09.04.1 2760/99	250,00	250,00	250,00	Fornitura energia elettrica pompe sollevamento acque	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
**SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUARINI**

Intervento di spesa capitolo di PEG	Anno 2017 Importo in euro	Anno 2018 Importo in euro	Anno 2019 Importo in euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
1.01.1 70/99	1.437,00	632,00	0,00	Interessi passivi prestiti ordinari Cassa DD.PP. lavori servizio idrico integrato	Entrate proprie
1.02.1 00/1	3.090,00	5.310,00	5.310,00	Contributi assistenziali e previdenziali a carico Ente	Entrate proprie
1.02.1 00/99	10.300,00	20.425,00	20.425,00	Ributuzioni al personale servizio parchi e giardini	Entrate proprie
1.01.1 50/99	592,00	847,00	682,00	Interessi passivi prestito ordinario M.E.F. acquisto trattore e relative attrezzature	Entrate proprie
1.02.1 60/99	876,00	1.735,00	1.735,00	IRAP a carico comunale personale parchi e giardini	Entrate proprie
1.07.1 00/2	400,00	420,00	450,00	Copertura spesa mantenimento ufficio pubblico impiego	Entrate proprie
1.07.1 00/4	1,00	1,00	1,00	Trasferimento corrente alla farmacia rurale	Entrate proprie
1.09.1 50/99	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Contributi assistenziali e previdenziali a carico Ente	Entrate proprie
1.09.1 70/1	23.180,00	23.180,00	23.180,00	Ributuzioni al personale del servizio necroscopico e cimiteriale	Entrate proprie
1.09.1 110/99	500,00	520,00	520,00	Fornitura energia elettrica cimitero comunale	Entrate proprie
1.02.4 30/99	1.822,00	1.830,00	1.830,00	IRAP a carico comunale personale servizio necroscopico e cimiteriale	Entrate proprie
1.02.4 30/1	36.063,00	37.861,00	23.659,00	Rimborso quote capitale prestiti Cassa DD.PP. S.p.A.	Entrate proprie
1.02.4 30/99	38.267,00	40.165,00	31.877,00	Rimborso quote capitale prestiti M.L.F.	Entrate proprie
1.03.1 10/3	1,00	1,00	1,00	Attivazione "enti on line" per servizio tesoreria	Entrate proprie
1.03.1 30/1	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Rinnovo contratto di lavoro al personale dipendente	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
**SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUARINI**

Intervento di spesa Capitolo di P&C	Anno 2017 Importo in euro	Anno 2018 Importo in euro	Anno 2019 Importo in euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
20.03.1 760/2	600,00	600,00	600,00	Contributi previdenziali ed assistenziali a carico Ente su rinnovo contratto lavoro personale dipendente	Entrate proprie
20.03.1 770/1	170,00	170,00	170,00	IRAP su rinnovo contratto lavoro personale dipendente	Entrate proprie
20.03.1 307100	1.302,00	1.302,00	1.302,00	Trattamento di fine mandato Sindaco	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
**SERVIZIO TECNICO: FUNZIONARIO RESPONSABILE GEOM. MAURIZIO ROSSI**

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2017 Importo in euro	Anno 2018 Importo in euro	Anno 2019 Importo in euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.02.1 120/14	13.800,00	14.500,00	14.500,00	Pulizia uffici ed edifici comunali	Entrate proprie
01.02.1 130/99	3.205,00	3.200,00	3.200,00	Noleggio fotocopiatore multifunzione uffici comunali	Entrate proprie
01.05.1 380/99	1.800,00	1.900,00	2.000,00	Acquisto materiale manutentivo per fabbricati e proprietà comunali	Entrate proprie
01.05.1 390/99	7.900,00	8.000,00	8.200,00	Interventi di manutenzione ordinaria a fabbricati, proprietà comunali, loro contenuti ed attrezzature	Entrate proprie
01.05.1 390/100	1.000,00	1.500,00	1.500,00	Interventi di manutenzione straordinaria a fabbricati, proprietà comunali, contenuti ed attrezzature	Entrate proprie
01.05.1 400/99	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Riparazione danni a fabbricati, proprietà comuni e relativi contenuti	Rimborso da compagnie assicurative
01.05.1 470/101	150,00	150,00	150,00	Acquisto cancelleria e attrezzature da lavoro	Entrate proprie
01.06.1 470/99	250,00	250,00	250,00	Stampati e pratiche ufficio tecnico	Entrate proprie
01.06.1 470/100	200,00	250,00	250,00	Acquisto materiale informatico ufficio tecnico	Entrate proprie
01.06.1 480/1	1.830,00	1.830,00	1.830,00	Contratto assistenza e manutenzione software ufficio tecnico	Entrate proprie
01.06.1 480/4	3.000,00	3.200,00	3.500,00	Adempimenti Legge 626/1994 e s.m.i., corsi di formazione obbligatori in materia di sicurezza ecc.	Entrate proprie
03.01.1 940/1	600,00	600,00	600,00	Acquisto materiale e ricambi autovettura polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 940/3	1,00	1,00	1,00	Acquisto mezzi e attrezzature potenziamento attività di controllo e accertamento infrazioni C.d.S. (art. 208, c. 4, lett.b)	Entrate da contravvenzioni
03.01.1 940/4	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Carburante autovettura polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 950/1	600,00	700,00	700,00	Riparazioni autovettura polizia locale	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
 SERVIZIO TECNICO: FUNZIONARIO RESPONSABILE GROM. MAURIZIO ROSSI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2017 Importo in euro	Anno 2018 Importo in euro	Anno 2019 Importo in euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
03.01.1 950/8	8.750,00	9.300,00	9.300,00	Attività di controllo e accertamento violazioni al C.d.S. (art. 208 c.4 lett. b)	Entrate da contravvenzioni
03.01.1 960/99	17.900,00	32.600,00	32.600,00	Noleggio apparecchiatura Kossoslop	Entrate proprie
04.02.1 1300/101	300,00	350,00	350,00	Acquisito arredi e materiale di consumo per la scuola primaria locale	Entrate proprie
04.02.1 1310/3	800,00	1.000,00	1.000,00	Interventi manutentivi ai locali della scuola primaria e relativi contenuti ed attrezzature	Entrate proprie
04.02.1 1590/1	18.325,00	1,00	1,00	Noleggio scuolabus scuola primaria	Entrate proprie
04.06.1 1570/2	550,00	600,00	600,00	Acquisito pneumatici e ricambi automezzo scuolabus	Entrate proprie
04.06.1 1570/99	1.300,00	3.000,00	3.000,00	Carburante automezzo scuolabus	Entrate proprie
04.06.1 1580/1	2.000,00	3.500,00	3.800,00	Riparazioni automezzo scuolabus	Entrate proprie
06.01.1 1930/99	1,00	1,00	1,00	Acquisito materiali campo calcio e relative attrezzature	Entrate proprie
06.01.1 1940/2	1,00	1,00	1,00	Manutenzione impianti campi calcio e relative attrezzature	Entrate proprie
10.05.1 2290/4	750,00	900,00	850,00	Acquisito pneumatici e ricambi per mezzi ed attrezzature servizio tecnico manutentivo	Entrate proprie
10.05.1 2290/2	1,00	3,00	1,00	Spesi toponomastica stradale	Entrate proprie
10.05.1 2290/3	7.700,00	8.000,00	8.250,00	Carduranti per mezzi ed attrezzature servizio tecnico manutentivo	Entrate proprie
10.05.1 2290/6	500,00	800,00	300,00	Acquisito vestiario da lavoro al personale del servizio tecnico manutentivo	Entrate proprie
10.05.1 2290/99	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Acquisito materiale manutenzione manto stradale strade comunali (art. 208, c. 4, lett. c)	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
**SERVIZIO TECNICO: FUNZIONARIO RESPONSABILE GEOM. MAURIZIO ROSSI**

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2017 Importo in euro	Anno 2018 Importo in euro	Anno 2019 Importo in euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
10.05.1 2290/100	250,00	250,00	250,00	Acquisto attrezzature manutenzione manto strade comunali (art. 208, c.4, lett.c)	Entrate da contravvenzioni
10.05.1 2290/101	100,00	100,00	100,00	Acquisto olio motore per mezzi ed attrezzature del servizio tecnico manutentivo	Entrate proprie
10.05.1 2300/1	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Sostituzione, ammodernamento, potenziamento e manutenzione segnaletica e impianto semaforico (art. 208, c. 4, lett. a)	Entrate da contravvenzioni
10.05.1 2300/2	6.000,00	6.250,00	6.500,00	Riparazione mezzi del servizio tecnico manutentivo	Entrate proprie
10.05.1 2300/3	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Manutenzione strade comunali nella stagione invernale (art. 208, c. 4, lett. c)	Entrate da contravvenzioni
10.05.1 2300/4	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Riparazione danni alla viabilità	Rimborsi da compagnie assicurative
10.05.1 2300/101	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Fermo macchina lama spartineve (art. 205, c. 4, lett. c)	Entrate da contravvenzioni
10.05.1 2310/99	1,00	1,00	1,00	Noleggio mezzi operativi per manutenzioni stradali	Entrate proprie
08.01.1 2730/1	500,00	1.800,00	2.000,00	Interventi di riqualificazione dell'arredo urbano	Entrate proprie
11.01.1 2740/99	1.200,00	800,00	500,00	Acquisto vestiario e attrezzatura per squadra Protezione Civile locale	Entrate proprie
09.04.1 2760/1	1.000,00	1.500,00	1.500,00	Manutenzione ordinaria a tratti fognari, pozzetti e caditoie stradali	Entrate proprie
09.04.1 2770/99	1.000,00	1.250,00	1.250,00	Noleggio mezzi operativi	Entrate proprie
09.03.1 2930/99	211.000,00	216.000,00	216.000,00	Servizio raccolta, trasporto e smaltimento finale r.s.u., ingombranti ecc.	TARI
09.02.11 3010/2	1.000,00	900,00	800,00	Acquisto attrezzature da lavoro	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2017/2019"  
**SERVIZIO TECNICO: FUNZIONARIO RESPONSABILE GEOM. MALTRIZIO ROSSI**

Intervento di spesa	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
Capitolo di PFC:	Importo in euro	Importo in euro	Importo in euro		
09.02.1	1.900,00	2.000,00	2.200,00	Acquisito materiali per parchi e giardini	Entrate proprie
3010/99					
09.02.1	1.500,00	1.000,00	1.000,00	Acquisito piante ed essenze arboree per parchi e giardini	Entrate proprie
3010/100					
09.02.1	500,00	1.000,00	500,00	Spesa manutenzione ordinaria al verde pubblico	Entrate proprie
3020/2					
09.02.1	2.000,00	3.000,00	3.000,00	Interventi manutentivi su mezzi ed attrezzature da lavoro	Entrate proprie
3020/99					
09.02.1	500,00	800,00	800,00	Noleggio attrezzature da lavoro	Entrate proprie
3030/99					
12.09.1	350,00	380,00	400,00	Acquisito materiale per cimitero	Entrate proprie
3460/99					
12.09.1	300,00	300,00	300,00	Mantenzione attrezzature servizio cimiteriale	Entrate proprie
3470/99					
12.09.1	1,00	1,00	1,00	Smaltimento rifiuti cimiteriali	Entrate proprie
3470/2					
12.09.1	1,00	1,00	1,00	Noleggio escavatore per servizi cimiteriali	Entrate proprie
3480/99					
12.09.1	1,00	1,00	1,00	Restituzione quota concessione cimiteriale	Entrate proprie
3520/99					
09.03.1	900,00	1,00	1,00	Fornitura materiale pubblicitario campagna di comunicazione	TARI
2950/1				raccolta differenziata e compostaggio domestico	
09.03.1	4.600,00	1,00	1,00	Campagna di comunicazione raccolta differenziata e	TARI
2950/2				compostaggio domestico	