

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ART. 169**

**D.LGS. N. 267/2000 ANNO 2019:**

**DOCUMENTO COORDINATO**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

<p><b><u>Scuola</u></b></p>	<p>1. EDIFICIO SCOLASTICO – Manutenzione programmata e regolare della struttura.  2. REFEZIONE SCOLASTICA – Predisposizione gara d'appalto per l'affidamento del servizio a partire dall'anno scolastico 2019/2020.  3. ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA – Mantenimento del servizio erogato a studenti con disabilità  4. MANTENIMENTO SERVIZIO DI PRE SCUOLA E DI EXTRASCUOLA.  5. SERVIZI SCOLASTICI – Effettuazione, con spesa a carico dell'Ente, di corsi extrascolastici e gite di istruzione.</p>	<p>MISSIONE 4:  ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</p>
<p><b><u>Cultura</u></b></p>	<p>1. BIBLIOTECA – Programmazione di eventi comprendenti presentazione di libri, conferenze storiche, mostre di pittura, spettacoli, iniziative a favore dei bambini con organizzazione di corsi specifici.  2. ASSOCIAZIONISMO – Coordinamento delle attività delle associazioni presenti sul territorio in occasione di manifestazioni ed eventi.  3. MANIFESTAZIONI – Organizzazione diretta di ricorrenze storiche locali e non (XX Maggio - 25 Aprile – 4 Novembre).</p>	<p>MISSIONE 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI</p>
<p><b><u>Sport</u></b></p>	<p>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.</p>	<p>MISSIONE 6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</p>
<p><b><u>Territorio ed ambiente</u></b>   <b><u>Urbanistica, lavori pubblici e viabilità</u></b></p>	<p>1. RIFIUTI – Affidamento in house del servizio con miglioramento e potenziamento delle modalità di raccolta. Integrazione e potenziamento delle isole ecologiche con introduzione dei cassonetti per la raccolta del rifiuto umido e del verde.  2. VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO – Potenziamento, manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico e dell'arredo urbano.  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.</p>	<p>MISSIONE 8: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</p> <p>MISSIONE 9: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITOTIO E DELL'AMBIENTE</p> <p>MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</p>
<p><b><u>Soccorso</u></b></p>	<p>1. SOCCORSO CIVILE – Potenziamento della dotazione e delle attrezzature del Gruppo di Protezione Civile comunale.</p>	<p>MISSIONE 11:  SOCCORSO CIVILE</p>
<p><b><u>Giovani, famiglie e anziani</u></b></p>	<p>1. FAMIGLIE – Misure dirette a sostegno dei nuclei familiari disagiati anche attraverso il coinvolgimento degli assistenti sociali del</p>	<p>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p>

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 dell'affidamento del servizio in house

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

Acquisto quote azionarie A.S.M. Voghera S.p.A.	Entro il 31 maggio 2019
Approvazione del capitolato	Entro il 31 luglio 2019
Affidamento in house del servizio	Entro il 31 ottobre 2019

SERVIZIO TECNICO  
RESPONSABILE: GEOM. MAURIZIO ROSSI

OBIETTIVO GESTIONALE: ASFALTATURA TRATTI DI STRADE COMUNALI

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE: 10. TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROGRAMMA: 5. VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

INDIRIZZO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE
VIABILITA'	ASFALTATURE STRADALI	ASFALTATURA TRATTI DI STRADE COMUNALI: attivare tutti gli adempimenti necessari per l'affidamento dei lavori di asfaltatura di tratti di strade comunali

<b>Fasi e principali sub procedimenti con indicazione delle tempistiche di massima per consentire Il raggiungimento dell'obiettivo nel termine prefissato</b>	
Affidamento lavori all'impresa esecutrice	Entro il 15 maggio 2019
Fine lavori	Entro il 19 giugno 2019
Liquidazione saldo lavori all'impresa	Entro il 19 luglio 2019

Risorse finanziarie previste:

COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRADE COMUNALI EURO 40.000,00 CODICE BILANCIO 10.05.2 CAP.  
7210/99

**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: DOTT.SSA VALERIA GARZETTI

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

<b>Fasi e principali sub procedimenti con indicazione delle tempistiche di massima per consentire il raggiungimento dell'obiettivo nel termine prefissato</b>	
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 700,00 CODICE BILANCIO 05.02.1 CAP. 1660/99

EURO 4.500,00 CODICE BILANCIO 05.02.1 CAP. 1670/1

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

EURO 6.500,00 CODICE BILANCIO 05.02.1 CAP. 1670/3

EURO 950,00 CODICE BILANCIO 05.02.1 CAP. 1670/99

SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
RESPONSABILE: DOTT.SSA VALERIA GARZETTI

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 in forma 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**

Acquisto quote azionarie	Entro il 30 aprile 2019
	Entro il 31 gennaio 2020

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

**OBIETTIVO GESTIONALE: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**  
**RESPONSABILE: DOTT.SSA VALERIA GARZETTI**

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 31/12/2019

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

OBIETTIVO GESTIONALE: ACQUISIZIONE QUOTA AZIONARIA

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 3. GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE PROVVEDITORATO

INDIRIZZO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE
BILANCIO	ACQUISTO QUOTE AZIONARIE	Acquisizione di n. 3 quote azionarie della Società A.S.M. Voghera S.p.A.

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

Acquisto quote azionarie A.S.M. Voghera S.p.A.	Entro il 31 maggio 2019
Rogito notarile	Entro il 15 giugno 2019

Risorse finanziarie previste:

ACQUISTO AZIONI A.S.M. VOGHERA S.P.A. EURO 500,00 CODICE BILANCIO 01.03.3 CAP. 215/1

SPESA ATTO NOTARILE EURO 300,00 CODICE BILANCIO 01.05.1 CAP. 390/8

**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 2019/2021
- Attuazione degli adempimenti previsti nel piano 2019/2021
- 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 (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 2019 per ogni singolo Servizio e predisposizione degli obiettivi in ottemperanza alle disposizioni di cui al PTCP-2019/2021

#### 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

## RISORSE UMANE

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

### Risultati attesi:

Adempimenti relativi alla sostituzione del personale la cui cessazione dal servizio è prevista nel prossimo mese di luglio.

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

**Sistema di programmazione e controllo**

**Scheda di descrizione  
degli obiettivi**

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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 ...)*

Cod. Servizio AMINISTRATIVO  
INIC Centro di competenza

Cod. Responsabile VALERIA GARZETTI

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>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>	Annuale	
	Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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	VALERIA GARZETTI

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, 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 ed extracomunitari. 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.

**A. I. R. E.:** Costante aggiornamento con cadenza settimanale dei flussi documentali con il Ministero dell'Interno ed aggiornamenti del programma ANAG-AIRE. Iscrizione, aggiornamento e cancellazione, in tempo reale delle relative richieste che perverranno 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. Iscrizioni e 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':** 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 2019 - 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	VALERIA GARZETTI

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>	<p><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. Svolgimento elezioni amministrative per l'elezione del Sindaco e rinnovo del Consiglio comunale ed elezioni europee del 26 maggio 2019.</p>			
<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%		
		%		
		%		
<b>Tipologia</b>	<table border="1"> <tr> <td>Annuale</td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> </tr> </table>	Annuale	Pluriennale	
Annuale				
Pluriennale				

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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	VALERIA GARZETTI

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. Rilascio delle autorizzazioni medie superfici di vendita in 60 giorni. Attività statistica annuale.</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. Controllo delle SCIA (ex licenze TULPS) con invio immediato delle verifiche di autocertificazione agli enti competenti.</p>	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%
		%
		%
<b>Tipologia</b>	Annuale Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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 VALERIA GARZETTI

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>ASSISTENZA</b>	
<b>Descrizione</b>	<p><b>UFFICIO ASSISTENZA:</b> Istruttoria relativa alle domande di richiesta di contributo ordinario e straordinario a persone in stato di bisogno, a enti ed associazioni.</p> <p>Se richiesta, attività di compilazione delle domande di dote scuola per l'anno scolastico 2019/2020.</p> <p>Attività di front office per il ricevimento delle domande di richiesta di regime di compensazione per la fornitura elettrica e domande per fornitura gas e acqua.</p> <p>Attività istruttoria e di inoltro di domande per l'assegno per il nucleo familiare.</p> <p>Attività di organizzazione del soggiorno climatico per anziani inverno 2019/2020. Attività di coordinamento e collegamento con l'ufficio di Piano del Distretto di Casteggio.</p> <p>Attività di rendicontazione relativa ai servizi sociali per l'anno 2017 e 2018.</p>	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	<b>SERVIZIO FINANZIARIO</b>	40,00 %
		%
		%
<b>Tipologia</b>	Annuale	
	Pluriennale	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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	VALERIA GARZETTI

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>ISTRUZIONE</b>					
<b>Descrizione</b>	<p><b>UFFICIO ISTRUZIONE:</b> Attività di organizzazione del servizio scuolabus.</p> <p>Attività di coordinamento e collegamento con le direzioni delle scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado relativamente alle attività extra scolastiche.</p> <p>Attività istruttoria per il conferimento delle borse di Studio "Premio allo Studio dott. Rino Minoprio" e Premio allo Studio Geom. Franco Scarioni" agli studenti meritevoli delle scuole secondarie di secondo grado ed università qui residenti.</p>					
<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	<b>SERVIZIO TECNICO</b>	50,00%				
		%				
		%				
<b>Tipologia</b>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black;">Annuale</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">Pluriennale</td> <td></td> </tr> </table>	Annuale		Pluriennale		
Annuale						
Pluriennale						

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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 VALERIA GARZETTI

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>	<p><b>UFFICIO PERSONALE:</b> gestione giuridica del personale dipendente, con tenuta e aggiornamento delle schede individuali.</p> <p>Tenuta registro ferie e gestione assenze del personale dipendente dell'Ente.</p>	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%
		%
		%
<b>Tipologia</b>	<p>Annuale</p> <p>Pluriennale</p>	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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	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 (parte 1° e 2°) Predisposizione aggiornamenti mensili stipendi ed emolumenti e di tutti i compensi accessori dei dipendenti e degli Amministratori del Comune, con versamento degli oneri a carico Ente. Verifica posizioni contributive dei dipendenti. Predisposizione documentazione per emissione modelli PA04 del personale dell'Ente e predisposizione pratiche di pensione.	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%
		%
		%
<b>Tipologia</b>	<b>Annuale</b>	<b>ANNUALE</b>
	<i>Pluriennale</i>	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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	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	TRIBUTI
<b>Descrizione</b>	<p><b>UFFICIO TRIBUTI</b>                      Gestione e aggiornamento banca dati IUC componenti IMU/TASI su software già in dotazione dell'Ente.                      Attività di predisposizione del piano finanziario, elaborazione delle tariffe unitarie componenti della IUC-TARI, formazione e invio ai contribuenti avvisi di pagamento ruolo 2019.                      Attività di accertamento e controllo dichiarazioni IMU anno 2015 e TASI anno 2017.                      Attività di accertamento e controllo versamenti TARI.                      Gestione del contenzioso.</p>
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	%
<b>Tipologia</b>	%
Annuale	%
Pluriennale	%
	<b>ANNUALE</b>

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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 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>CERIMONIE - FESTIVITA' NAZIONALI E ATTIVITA' COMPLEMENTARI</b>		
<b>Descrizione</b>	<p>Organizzazione e coordinamento, con gli altri responsabili di servizio delle celebrazioni del 25 Aprile e del 4 Novembre.</p> <p>Organizzazione della celebrazione del 160° anniversario della Battaglia di Montebello.</p> <p>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.</p>		
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	SERVIZIO AMMINISTRATIVO		20,00%
	SERVIZIO TECNICO		20,00%
			%
<b>Tipologia</b>	Annuale		
	Pluriennale		

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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.		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' FINANZIARIA****Descrizione**

Direzione dell'ufficio. Predisposizione del DUP 2019/2021 e della nota di aggiornamento al medesimo. Predisposizione degli atti deliberativi propedeutici all'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2019/2021 e del bilancio medesimo.

Partecipazione alla seduta consigliare di approvazione del documento, con eventuali interventi per richieste di chiarimento da parte dei consiglieri.

Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2018, del rendiconto medesimo e predisposizione della contabilità economico – patrimoniale.

Partecipazione alla seduta consigliare di approvazione del documento, con eventuali interventi per richieste di chiarimento da parte dei consiglieri.

Predisposizione di atti deliberativi di competenza della Giunta e del Consiglio comunale, in particolare atti relativi a variazioni di bilancio, salvaguardia degli equilibri e assestamento generale.

Partecipazione alle sedute di Consiglio in cui vengono trattati argomenti di competenza dell'ufficio di appartenenza.

Predisposizione documentazione per acquisizione di partecipazioni azionarie in A.S.M. Voghera S.p.A. e atti conseguenti.

Monitoraggio circa il rispetto del Pareggio di Bilancio.

Predisposizione, gestione e aggiornamento del P.E.G. per l'anno 2019.

Risoluzione di problematiche riguardanti l'ufficio. Emissione di documenti contabili (reversali/mandati).

Scritture contabili e registri IVA.

Partecipazione a corsi di aggiornamento.

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

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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>GESTIONE ECONOMATO</b>		
<b>Descrizione</b>	Direzione dell'ufficio. Emissione dei buoni d'ordine e predisposizione bollette di pagamento. Predisposizione delibere di ripristino dei fondi economali. Relazione finale sul servizio svolto.		
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>			%
			%
			%
<b>Tipologia</b>	Annuale		
	Pluriennale		

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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	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. Certificazioni di natura urbanistico-edilizia – strutturale. Sopralluoghi in abitazioni occupate da extracomunitari e altre verifiche.		
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>			%
			%
			%
	<i>Tipologia Annuale</i>		
	<i>Pluriennale</i>		

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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>OPERE E SERVIZI PUBBLICI</b>		
<b>Descrizione</b>	Affidamento lavori di manutenzione e servizi diversi a beni immobili del patrimonio comunale.		
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>			%
			%
			%
	<b>Tipologia</b>	<b>Annuale</b>	
		<b>Pluriennale</b>	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - N. 15

### 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 COMUNALI E VIABILITA'</b>	
<b>Descrizione</b>	Affidamento manutenzioni in economia e/o a cottimo fiduciario su beni mobili e immobili del patrimonio comunale e interventi alla viabilità.	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>	<b>SERVIZIO FINANZIARIO</b>	<b>35,00 %</b>
<b>Tipologia</b>		<b>%</b>
<b>Annuale</b>		<b>%</b>
<b>Pluriennale</b>		

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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>ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE</b>		
<b>Descrizione</b>	Coordinamento alle attività di pronto intervento svolte dal Gruppo di Protezione Civile locale e dal personale tecnico manutentivo dell'Ente.		
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>			%
			%
			%
	<b>Tipologia</b>	<b>Annuale</b>	
		<b>Pluriennale</b>	

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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 ...)

<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 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>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>			%
			%
			%
	Tipologia <i>Annuale</i> <i>Pluriennale</i>		

## OBBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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>GESTIONE CIMITERO COMUNALE</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Gestione del cimitero comunale mediante organizzazione e coordinamento delle varie attività di inumazione, esumazione salme e manutenzione delle aree cimiteriali.</p> <p>Progettazione e studio di fattibilità per l'affidamento dei lavori di ampliamento del cimitero comunale e gestione dei servizi cimiteriali mediante project financing.</p>	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%
		%
		%
	<i>Tipologia</i>	
	<i>Annuale</i>	
	<i>Pluriennale</i>	

## OBBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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 ...)*

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 RIFIUTI</b>		
<b>Descrizione</b>	<p>Studio e predisposizione documentazione per affidamento in "house providing" del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani, con ampliamento delle piazzole ecologiche e introduzione cassonetti per la raccolta del rifiuto "umido" e del verde.</p> <p>Attività di informazione e supporto alla cittadinanza circa l'introduzione delle nuove forme di raccolta stradale.</p>		
<b>Altre strutture organizzative coinvolte(indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>			%
			%
			%
	<b>Tipologia</b> Annuale Pluriennale		

## OBIETTIVO GESTIONALE 2019 - 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>ATTIVITA' COMPLEMENTARI</b>	
<b>Descrizione</b>	Collaborazione alle commemorazioni del 160° anniversario della Battaglia di Montebello, del 25 Aprile e 4 Novembre. Attività di consulenza ed informazione alla popolazione ed ai tecnici professionisti, relativamente ai settori di propria competenza. Partecipazione a conferenze di servizio per autorizzazioni legate ad azione da intraprendere sul territorio comunale o in comuni confinanti.	
<b>Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)</b>		%
<b>Tipologia</b>		
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 (manutenzioni stradali, alla segnaletica, al verde, all'arredo urbano, alle proprietà comunali, cimitero ecc.) iscritti nel bilancio 2019/2021, 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 verranno effettuati in relazione alle esigenze e rapportati alle disponibilità delle risorse finanziarie dell'Ente.

Di seguito vengono indicate con apposite schede riassuntive, gli interventi presenti nel bilancio di previsione 2019/2021 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 2019</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
<b>Competenza 2.500,00</b>	<b>competenza 2.500,00</b>	<b>competenza 2.500,00</b>
<b>cassa 2.500,00</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: INTERVENTI MANUTENTUIVI AGLI EDIFICI COMUNALI**

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
<b>competenza 5.000,00</b>	<b>competenza 5.000,00</b>	<b>competenza 5.000,00</b>
<b>cassa 5.000,00</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. 3**

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

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
<b>competenza 5.000,00</b>	<b>competenza 5.000,00</b>	<b>competenza 5.000,00</b>
<b>cassa 8.147,60</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. 4

**OPERA: MANUTENZIONE E PULIZIA DI TRATTI FOGNARI, POZZETTI E CADITOIE STRADALI**

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
<b>competenza 2.000,00</b>	<b>competenza 2.500,00</b>	<b>competenza 2.500,00</b>
<b>cassa 2.000,00</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. 5**

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

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DEGLI INTERVENTI**

<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
<b>competenza 40.000,00</b>	<b>competenza 0,00</b>	<b>competenza 0,00</b>
<b>cassa 40.000,00</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. 6**

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

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DEGLI INTERVENTI**

<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
<b>competenza 5.000,00</b>	<b>competenza 1,00</b>	<b>competenza 1,00</b>
<b>cassa 7.959,11</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. 7**

**OPERA: RIMBOSCHIMENTO AREE VERDI**

**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
<b>competenza 1,00</b>	<b>competenza 1,00</b>	<b>competenza 1,00</b>
<b>cassa 1,00</b>		

**MODALITA' DI FINANZIAMENTO: quota "Fondo Aree Verdi"**

**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 2019/2021**

**IMPORTO PREVISTO**

<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
<b>competenza 10.000,00</b>	<b>competenza 10.000,00</b>	<b>competenza 10.000,00</b>
<b>cassa 11.159,00</b>		

**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 2019/2021”  
 INTERVENTI DI SPESA AVENTI NATURA DISCREZIONALE: COMPETENZA GIUNTA COMUNALE

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 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	5.000,00	4.300,00	4.500,00	Contributi a famiglie, soggetti in stato di bisogno ed enti di volontariato	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2019/2021"  
 SERVIZIO AMMINISTRATIVO: FUNZIONARIO RESPONSABILE DOTT.SSA VALERIA GARZETTI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.01.1 30/1	3.100,00	3.200,00	3.200,00	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	2.500,00	1,00	1,00	Lavoro straordinario e oneri riflessi elezioni amministrative	Entrate proprie
01.01.1 80/1	2.000,00	1,00	1,00	Compensi componenti seggi e acquisto stampati elezioni amministrative	Entrate proprie
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	3.000,00	3.800,00	3.300,00	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	2.150,00	2.300,00	2.500,00	Acquisto pratiche e stampati d'ufficio	Entrate proprie
01.02.1 110/100	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Acquisto materiale informatico per uffici	Entrate proprie
01.02.1 110/102	1.600,00	1.800,00	1.800,00	Acquisto cancelleria e materiale vario di consumo per uffici	Entrate proprie
01.02.1 120/99	11.000,00	11.000,00	11.000,00	Spesa contratti d'assistenza e interventi tecnici su computer uffici	Entrate proprie
01.02.1 120/1	3.600,00	3.600,00	3.600,00	Spesa supporto redazione regolamenti comunali e funzionamento O.D.V.	Entrate proprie
01.02.1 120/3	100,00	100,00	100,00	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 2019/2021"  
 SERVIZIO AMMINISTRATIVO: FUNZIONARIO RESPONSABILE DOTT.SSA VALERIA GARZETTI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.02.1 135/1	2.182,00	1,00	1,00	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	25.000,00	26.000,00	26.000,00	Rimborso spesa convenzione servizio di segreteria comunale	Entrate proprie
01.03.1 210/2	900,00	950,00	950,00	Rilegatura atti d'ufficio	Entrate proprie
01.07.1 560/99	800,00	700,00	700,00	Acquisto stampati	Entrate proprie
01.07.1 570/99	650,00	650,00	650,00	Versamento al Comune di Casteggio quota S.E.C.	Entrate proprie
01.11.1 580/2	4.471,00	4.471,00	4.471,00	Fondo lavoro straordinario dipendenti comunali anno 2018	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 2018	Entrate proprie
01.11.1 580/99	1.080,00	1.080,00	1.080,00	Fondo erogazione indennità di rischio	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	800,00	800,00	800,00	Acquisto verbali e stampati servizio di polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 940/100	150,00	150,00	150,00	Acquisto materiale informatico per il servizio di polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 940/101	1.200,00	1.200,00	1.200,00	Acquisto vestiario e equipaggiamento agenti polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 950/3	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Spesa contratto assistenza software servizio polizia locale	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2019/2021"  
 SERVIZIO AMMINISTRATIVO: FUNZIONARIO RESPONSABILE DOTT.SSA VALERIA GARZETTI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
03.01.1 950/5	2.200,00	2.200,00	2.200,00	Abbonamenti software servizio polizia locale	Entrate proprie
04.01.1 1240/8	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Contributo mantenimento spese asilo parrocchiale	Entrate proprie
04.02.1 1300/99	320,00	350,00	350,00	Acquisto stampati e cancelleria scuola primaria	Entrate proprie
04.02.1 1300/100	550,00	600,00	600,00	Acquisto materiale di pulizia e igienico sanitario scuola primaria	Entrate proprie
04.06.1 1570/1	1.500,00	1.600,00	1.600,00	Acquisto libri di testo alunni scuola primaria residenti	Entrate proprie
04.06.1 1580/99	9.000,00	9.200,00	9.200,00	Servizi scolastici scuola primaria: funzioni miste, extrascuola, corsi didattici ecc.	Entrate proprie
04.06.1 1580/2	24.000,00	25.000,00	25.000,00	Servizio mensa scolastica scuola primaria	Entrate proprie
04.06.1 1580/3	11.000,00	11.500,00	11.500,00	Assistenza scolastica alunni disabili	Entrate proprie Regione Lombardia
05.02.1 1660/99	700,00	800,00	800,00	Acquisto libri dotazione biblioteca comunale	Entrate proprie
05.02.1 1670/3	6.500,00	7.000,00	7.000,00	Organizzazione manifestazioni e eventi socio-culturali	Entrate proprie
05.02.1 1680/1	1,00	1,00	1,00	Noleggio impianto audio/video per manifestazioni	Entrate proprie
05.02.1 1690/6	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Quota associativa alla biblioteca di Voghera	Entrate proprie
12.04.1 3090/99	1,00	1,00	1,00	Rette di ricovero minori in istituti	Entrate proprie
12.03.1 3380/1	1,00	1,00	1,00	S.A.D.	Entrate proprie

“Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2019/2021”  
SERVIZIO AMMINISTRATIVO: FUNZIONARIO RESPONSABILE DOTT.SSA VALERIA GARZETTI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
12.03.1 3380/2	1.100,00	1.200,00	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	6.600,00	6.600,00	6.600,00	Trasferimento somma gestione servizi socio-assistenziali	Entrate proprie
12.07.1 3400/2	400,00	430,00	430,00	Mantenimento ufficio pubblico impiego di Voghera	Entrate proprie
12.07.1 3400/4	42,00	42,00	42,00	Trasferimento corrente alla farmacia rurale	Entrate proprie
12.04.1. 3400/7	4.000,00	1,00	1,00	Rette di istituti per ricovero soggetti a rischio di esclusione sociale	Entrate proprie
12.09.1 3470/3	1,00	1,00	1,00	Cremazione defunti	Entrate proprie
12.09.1 3470/5	1,00	1,00	1,00	Recupero salma a seguito di sinistro stradale	Entrate proprie
12.09.1 3470/6	1,00	1,00	1,00	Spesa servizio funebre indigenti	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	Spesa promozionale Distretto del Commercio "Colli dell'Oltrepo"	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2019/2021"  
 SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.01.1 30/3	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Compenso e rimborso spese al Revisore dei Conti	Entrate proprie
01.01.1 30/99	20.695,00	20.800,00	20.880,00	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
01.01.1 80.5	600,00	1,00	1,00	Contributi a carico Ente su lavoro straordinario elezioni amministrative	Entrate proprie
01.01.1 80/6	215,00	1,00	1,00	IRAP su lavoro straordinario elezioni amministrative	Entrate proprie
01.02.1 100/1	15.170,00	15.170,00	15.170,00	Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente	Entrate proprie
01.02.1 100/99	52.500,00	52.500,00	52.500,00	Retribuzioni al personale del servizio amministrativo	Entrate proprie
01.02.1 120/4	2.100,00	2.100,00	2.200,00	Fornitura energia elettrica uffici	Entrate proprie
01.02.1 120/5	5.100,00	5.250,00	5.400,00	Fornitura gas metano riscaldamento uffici comunali	Entrate proprie
01.02.1 120/6	3.350,00	3.500,00	3.500,00	Utenze telefoniche uffici comunali	Entrate proprie
01.02.1 120/11	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Rimborso spese forzose servizio di tesoreria	Entrate proprie
01.02.1 160/1	4.318,00	4.318,00	4.318,00	IRAP a carico comunale personale servizio amministrativo	Entrate proprie
01.03.1 190/1	14.160,00	14.160,00	14.160,00	Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente	Entrate proprie
01.03.1 190/99	46.315,00	46.315,00	46.315,00	Retribuzioni personale servizio finanziario	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2019/2021"  
 SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.03.1 200/99	350,00	150,00	150,00	Acquisto stampati e pratiche ufficio finanziario	Entrate proprie
01.03.1 200/100	150,00	150,00	150,00	Fornitura materiale informatico ufficio finanziario	Entrate proprie
01.03.1 200/102	150,00	200,00	200,00	Fornitura cancelleria e materiale di consumo ufficio finanziario	Entrate proprie
01.03.1 210/1	4.100,00	4.800,00	4.800,00	Predisposizione buste paga e assistenza nella gestione del personale dipendente	Entrate proprie
01.03.3 215/1	500,00	0,00	0,00	Acquisizione di quote azionarie	Entrate proprie
60.01.1 220/1	1,00	1,00	1,00	Interessi passivi su anticipazione di cassa	Entrate proprie
01.03.1 250/99	4.010,00	4.010,00	4.010,00	IRAP a carico comunale personale servizio finanziario	Entrate proprie
01.04.1 340/1	900,00	1.000,00	1.000,00	Rimborso tributi comunali	Entrate proprie
01.04.1 330/99	13.420,00	12.000,00	12.000,00	Attività istruttoria finalizzata alla gestione della I.U.C. e supporto all'ufficio tributi	Entrate proprie
01.04.1 350/99	2.000,00	2.200,00	2.200,00	Servizio di assistenza, predisposizione e invio telematico dichiarazioni IVA-IRAP	Entrate proprie
01.04.1 355/99	14.165,00	14.165,00	14.165,00	Trasferimento tributo ambientale di competenza della Provincia su TARI	Tributo Ambientale
01.05.1 370/1	1,00			Acquisto buoni lavoro (voucher)	Entrate proprie
01.05.1 390/2	7.800,00	7.800,00	8.000,00	Fornitura energia elettrica a edifici e proprietà comunali	Entrate proprie
01.05.1 390/3	6.800,00	6.900,00	7.000,00	Fornitura gas metano riscaldamento edifici e proprietà comunali	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2019/2021"  
 SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.05.1 390/5	14.500,00	14.500,00	14.500,00	Spesa assicurazioni varie	Entrate proprie
01.05.1 390/7	3.111,00	3.111,00	3.111,00	Aggiornamento inventario e scritture patrimoniali	Entrate proprie
01.05.1 390/8	500,00	0,00	0,00	Spesa atti notarili	Entrate proprie
01.06.1 460/1	14.175,00	14.175,00	14.175,00	Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente	Entrate proprie
01.06.1 460/99	46.365,00	46.365,00	46.365,00	Retribuzioni al personale del servizio tecnico	Entrate proprie
01.06.1 520/1	4.015,00	4.015,00	4.015,00	IRAP a carico comunale personale servizio tecnico	Entrate proprie
01.11.1 580/1	3.007,00	3.007,00	3.007,00	Contributi assistenziali e previdenziali a carico Ente	Entrate proprie
01.11.1 590/99	1.074,00	1.074,00	1.074,00	IRAP a carico comunale su trattamento accessorio personale dipendente	Entrate proprie
01.11.1 600/99	6.000,00	6.000,00	6.000,00	IVA a debito erario	Entrate proprie
20.02.1 730/99	76.579,00	76.145,00	75.209,00	Fondo crediti di dubbia esigibilità	Entrate proprie
20.01.1 740/1	6.900,00	8.281,00	8.525,00	Fondo di riserva per spese impreviste	Entrate proprie
20.01.1 740/99	6.900,00	8.281,00	8.525,00	Fondo di riserva	Entrate proprie
03.01.1 930/1	15.350,00	15.350,00	15.350,00	Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente	Entrate proprie
03.01.1 930/99	50.205,00	50.205,00	50.205,00	Retribuzioni personale polizia locale	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2019/2021"  
 SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
03.01.1 990/1	4.266,00	4.266,00	4.266,00	IRAP a carico comunale personale polizia locale	Entrate proprie
04.02.1 1310/1	4.500,00	4.800,00	4.800,00	Fornitura gas metano riscaldamento locali scuola primaria	Entrate proprie
04.02.1 1310/2	550,00	600,00	600,00	Spesa utenza telefonica scuola primaria	Entrate proprie
04.02.1 1310/99	900,00	900,00	1.000,00	Fornitura energia elettrica locali scuola primaria	Entrate proprie
50.01.1 410/99	2.624,00	2.375,00	2.115,00	Interessi passivi prestito ordinario C.D.P. pannelli fotovoltaici	Entrate proprie
50.01.1 1610/99	855,00	643,00	420,00	Interessi passivi prestito ordinario M.E.F. acquisto scuolabus	Entrate proprie
05.02.1 1670/1	4.500,00	4.750,00	5.000,00	Fornitura gas metano riscaldamento locali biblioteca comunale	Entrate proprie
05.02.1 1670/2	800,00	800,00	800,00	Utenza telefonica biblioteca comunale	Entrate proprie
05.02.1 1670/99	950,00	1.000,00	1.000,00	Fornitura energia elettrica locali biblioteca comunale	Entrate proprie
06.01.1 1940/1	2.200,00	2.500,00	2.500,00	Fornitura gas metano riscaldamento locali campo calcio e funzionamento docce	Entrate proprie
06.01.1 1940/99	2.300,00	2.300,00	2.350,00	Fornitura energia elettrica campo calcio e relative strutture	Entrate proprie
10.05.1 2280/1	6.849,00	6.849,99	6.849,00	Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente	Entrate proprie
10.05.1 2280/99	21.296,00	21.296,00	21.296,00	Retribuzioni personale servizio viabilità	Entrate proprie
50.01.1 2330/1	3.347,00	2.288,00	1.628,00	Interessi passivi ordinari M.E.F. costruzione e sistemazione strade, piazze, parcheggi, marciapiedi ecc.	Entrate proprie
50.01.1 2330/99	9.939,00	9.101,00	8.224,00	Interessi passivi prestiti ordinari C.D.P. per costruzione e sistemazione strade, piazze, parcheggi, marciapiedi ecc.	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2019/2021"  
 SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
10.05.1 2340/1	1.846,00	1.846,00	1.846,00	IRAP a carico comunale personale servizio viabilità	Entrate proprie
10.05.1 2390/99	133.000,00	133.000,00	133.500,00	Spesa fornitura energia elettrica e manutenzione impianti di illuminazione pubblica	Entrate proprie Rimborso da privati
09.04.1 2760/99	320,00	320,00	320,00	Spesa fornitura energia elettrica pompe sollevamento acque	Entrate proprie
09.02.1 3000/1	5.065,00	5.065,00	5.065,00	Contributi assistenziali e previdenziali a carico Ente	Entrate proprie
09.02.1 3000/99	16.320,00	16.320,00	16.320,00	Retribuzioni al personale servizio parchi e giardini	Entrate proprie
50.01.1 3050/99	682,00	513,00	335,00	Interessi passivi prestito ordinario M.E.F. acquisto trattore e relative attrezzature	Entrate proprie
09.02.1 3060/99	1.365,00	1.365,00	1.365,00	IRAP a carico comunale personale parchi e giardini	Entrate proprie
12.09.1 3450/1	7.098,00	7.098,00	7.098,00	Contributi assistenziali e previdenziali a carico Ente	Entrate proprie
12.09.1 3450/99	22.065,00	22.065,00	22.065,00	Retribuzioni al personale del servizio necroscopico e cimiteriale	Entrate proprie
12.09.1 3470/1	450,00	480,00	500,00	Spesa fornitura energia elettrica cimitero comunale	Entrate proprie
12.09.1 3510/99	1.912,00	1.912,00	1.912,00	IRAP a carico comunale personale servizio necroscopico	Entrate proprie
01.02.1 120/16	2.200,00	2.200,00	2.300,00	Servizio invio avvisi TARI	Entrate proprie
12.09.1 3470/1	480,00	500,00	500,00	Fornitura energia elettrica camera mortuaria cimitero comunale	Entrate proprie
20.03.1 760/1		3.200,00		Rinnovo contrattuale al personale dipendente	Entrate proprie
20.03.1 760/2		1.056,00		Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente su rinnovo contrattuale al personale dipendente	Entrate proprie

“Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2019/2021”  
 SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
20.03.1 770/1		272,00		IRAP su rinnovo contratto lavoro personale dipendente	Entrate proprie
20.03.1 30/100	1.302,00	1.302,00	1.302,00	Trattamento fine mandato Sindaco	Entrate proprie
50.02.4 9930/1	23.659,00	24.745,00	25.882,00	Rimborso quote capitale prestiti C.D.P.	Entrate proprie
50.02.4 9930/99	31.877,00	21.127,00	22.189,00	Rimborso quote capitale prestiti M.E.F.	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2019/2021"  
 SERVIZIO TECNICO: FUNZIONARIO RESPONSABILE GEOM. MAURIZIO ROSSI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.02.1 110/105	1.750,00	2.000,00	2.300,00	Acquisto accessori per locali e uffici comunali	Entrate proprie
01.02.1 120/14	14.506,00	14.800,00	14.800,00	Pulizia uffici ed edifici comunali	Entrate proprie
01.02.1 130/99	2.700,00	2.900,00	2.900,00	Noleggio fotocopiatore multifunzione uffici comunali	Entrate proprie
01.05.1 380/99	1.500,00	1.700,00	1.800,00	Acquisto materiale manutentivo per fabbricati e proprietà comunali	Entrate proprie
01.05.1 390/99	8.200,00	8.500,00	8.500,00	Interventi di manutenzione ordinaria a fabbricati, proprietà comunali, loro contenuti ed attrezzature	Entrate proprie
01.05.1 390/100	1.000,00	1.000,00	1.000,00	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	150,00	150,00	200,00	Stampati e pratiche ufficio tecnico	Entrate proprie
01.06.1 470/100	1.800,00	700,00	700,00	Acquisto materiale informatico ufficio tecnico	Entrate proprie
01.06.1 480/1	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Contratto assistenza e manutenzione software ufficio tecnico	Entrate proprie
01.06.1 480/4	3.500,00	2.800,00	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	1.600,00	1.600,00	Carburante autovettura polizia locale	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2019/2021"  
 SERVIZIO TECNICO: FUNZIONARIO RESPONSABILE GEOM. MAURIZIO ROSSI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
03.01.1 950/1	600,00	600,00	600,00	Riparazioni autovettura in uso alla polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 950/8	5.400,00	5.400,00	5.400,00	Attività di controllo e accertamento violazioni al C.d.S. (art. 208 c.4 lett. b)	Entrate da contravvenzioni
03.01.1 960/99	35.136,00	35.136,00	35.136,00	Noleggio apparecchiatura rilevazione infrazioni al Codice della Strada in area semaforica	Entrate proprie
04.02.1 1300/101	500,00	500,00	500,00	Acquisto arredi e materiale di consumo per la scuola primaria locale	Entrate proprie
04.02.1 1310/3	1.000,00	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	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Noleggio scuolabus scuola con conducente per gite di istruzione alunni scuola primaria	Entrate proprie
04.06.1 1570/2	1.000,00	1.000,00	750,00	Acquisto pneumatici e ricambi automezzo scuolabus	Entrate proprie
04.06.1 1570/99	2.800,00	3.000,00	3.000,00	Carburante automezzo scuolabus	Entrate proprie
04.06.1 1580/1	3.500,00	3.800,00	4.000,00	Riparazioni automezzo scuolabus	Entrate proprie
06.01.1 1930/99	1,00	200,00	200,00	Acquisto 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 2290/1	750,00	800,00	850,00	Acquisto pneumatici e ricambi per mezzi ed attrezzature servizio tecnico manutentivo	Entrate proprie
10.05.1 2290/2	1,00	1,00	1,00	Spesa toponomastica stradale	Entrate proprie
10.05.1 2290/3	7.000,00	7.200,00	7.200,00	Carburanti per mezzi ed attrezzature servizio tecnico manutentivo	Entrate proprie
10.05.1 2290/6	1.000,00	1.500,00	400,00	Acquisto vestiario da lavoro al personale del servizio tecnico manutentivo	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2019/2021"  
 SERVIZIO TECNICO: FUNZIONARIO RESPONSABILE GEOM. MAURIZIO ROSSI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
10.05.1 2290/99	5.500,00	5.500,00	5.500,00	Acquisto materiale manutenzione manto stradale strade comunali (art. 208 comma 4 lett. c.)	Entrate da contravvenzioni
10.05.1 2290/100	1,00	1,00	1,00	Acquisto attrezzature manutenzione manto strade comunali (art. 208, c.4, lett.c)	Entrate da contravvenzioni
10.05.1 2300/1	5.400,00	5.400,00	5.400,00	Sostituzione, ammodernamento, potenziamento e manut. segnaletica e impianto semaforico (art. 208, c. 4, lett. a)	Entrate da contravvenzioni
10.05.1 2300/2	9.000,00	9.500,00	9.500,00	Riparazione mezzi del servizio tecnico manutentivo	Entrate proprie
10.05.1 2300/3	4.000,00	4.000,00	4.000,00	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	1.300,00	1.300,00	1.300,00	Fermo macchina lama spartineve (art. 208, 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	1.000,00	2.000,00	2.000,00	Interventi di riqualificazione dell'arredo urbano	Entrate proprie
11.01.1 2740/99	700,00	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	700,00	1.000,00	1.000,00	Noleggio mezzi operativi	Entrate proprie
09.03.1 2930/99	264.352,00	264.352,00	264.352,00	Servizio raccolta, trasporto e smaltimento finale r.s.u., ingombranti ecc.	TARI
09.02.11 3010/2	1,00	1,00	1,00	Acquisto attrezzature da lavoro	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2019/2021"  
 SERVIZIO TECNICO: FUNZIONARIO RESPONSABILE GEOM. MAURIZIO ROSSI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
09.02.1 3010/99	1.500,00	1.700,00	1.800,00	Acquisto materiali per parchi e giardini	Entrate proprie
09.02.1 3010/100	1,00	1.500,00	1.000,00	Acquisto piante ed essenze arboree per parchi e giardini comunali	Entrate proprie
09.02.1 3020/2	500,00	1.000,00	1.000,00	Spesa manutenzione ordinaria al verde pubblico	Entrate proprie
09.02.1 3020/99	2.800,00	3.000,00	3.000,00	Interventi manutentivi su mezzi ed attrezzature da lavoro	Entrate proprie
09.02.1 3030/99	800,00	800,00	800,00	Noleggio attrezzature da lavoro	Entrate proprie
12.09.1 3460/99	1,00	1,00	1,00	Acquisto materiale per cimitero	Entrate proprie
12.09.1 3470/99	1,00	1,00	1,00	Manutenzione attrezzature servizio cimiteriale	Entrate proprie
12.09.1 3470/2	1,00	1,00	1,00	Smaltimento rifiuti cimiteriali	Entrate proprie
12.09.1 3470/7	1,00	1,00	1,00	Spesa manutenzione manufatti cimiteriali	Entrate proprie
12.09.1 3520/99	1,00	1,00	1,00	Restituzione quota concessione cimiteriale	Entrate proprie
09.03.1 2950/1	1,00	1,00	1,00	Fornitura materiale pubblicitario campagna di comunicazione raccolta differenziata e compostaggio domestico	TARI
09.03.1 2950/2	1,00	1,00	1,00	Campagna di comunicazione raccolta differenziata e compostaggio domestico	TARI

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2019/2021"  
 SERVIZIO ECONOMATO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.01.1 30/1	100,00	150,00	200,00	Spese di rappresentanza	Entrate proprie
01.01.1 30/4	3.050,00	3.110,00	3.125,00	Quota adesione Lega dei Comuni, ANCI, ANUSCA, ANPCI 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	500,00	550,00	550,00	Acquisto stampati, cancelleria, materiale vario ufficio	Entrate proprie
01.02.1 110/101	150,00	200,00	200,00	Acquisto pubblicazioni	Entrate proprie
01.02.1 110/103	1.800,00	1.900,00	1.900,00	Acquisto beni per feste nazionali, cerimonie ecc. (25 Aprile – XX Maggio – 2 Giugno – 4 Novembre e 25 Dicembre)	Entrate proprie
01.02.1 110/104	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Acquisto materiale vario e di consumo per gli uffici	Entrate proprie
01.02.1 120/2	500,00	500,00	500,00	Corsi di aggiornamento professionale	Entrate proprie
01.02.1 120/7	2.950,00	3.000,00	3.100,00	Spedizione corrispondenza uffici comunali	Entrate proprie
01.02.1 120/9	500,00	600,00	600,00	Abbonamenti a riviste tecniche	Entrate proprie
01.02.1 120/10	900,00	500,00	500,00	Pubblicazioni obbligatorie per legge a carico Ente	Entrate proprie
01.02.1 120/18	140,00	140,00	140,00	Spedizione inviti commemorazione XX Maggio	Entrate proprie
01.02.1 160/99	2.000,00	2.000,00	1.000,00	Imposte e tasse a carico comunale	Entrate proprie
01.03.1 200/101	100,00	120,00	150,00	Acquisto pubblicazioni	Entrate proprie
01.05.1 380/1	250,00	250,00	250,00	Materiale manutenzione fabbricati e proprietà comunali	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2019/2021"  
 SERVIZIO ECONOMATO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.05.1 390/6	1,00	1,00	1,00	Manutenzione orologio pubblico torre campanaria	Entrate proprie
01.05.1 520/99	1,00	1,00	1,00	Censi, 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	80,00	80,00	80,00	Acquisto pubblicazioni servizio polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 950/2	4.700,00	4.800,00	4.800,00	Spedizione corrispondenza servizio di polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 950/4	50,00	50,00	50,00	Lavaggi autovettura polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 950/99	280,00	280,00	280,00	Iscrizione obbligatoria al corso di tiro a segno	Entrate proprie
03.01.1 990/99	180,00	180,00	180,00	Bollo circolazione autovettura polizia locale	Entrate proprie
04.02.1 1300/1	50,00	50,00	50,00	Acquisto cedole librerie, materiale vario ecc.	Entrate proprie
04.06.1 1570/3	50,00	50,00	50,00	Acquisto materiale per automezzo scuolabus	Entrate proprie
04.06.1 1580/4	50,00	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

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2019/2021"  
 SERVIZIO ECONOMATO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2019 Euro	Anno 2020 Euro	Anno 2021 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
10.05.1 2300/99	100,00	120,00	120,00	Montaggio e riparazione pneumatici mezzi comunali	Entrate proprie
10.05.1 2340/99	150,00	150,00	150,00	Bolli di circolazione mezzi comunali	Entrate proprie
09.02.1 3010/1	150,00	150,00	150,00	Materiale per manutenzione di parchi e giardini	Entrate proprie