

COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ART. 169
D.LGS. N. 267/2000 ANNO 2021

DOCUMENTO COORDINATO
PIANO DELLA PERFORMANCE
PIANO DEGLI OBIETTIVI

Allegato "A" DELIBERA
GIUNTA COMUNALE
N. 32 in data 23.06.2021

INTRODUZIONE

Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n. 21 in data 29.12.2020, la nota di aggiornamento al D.U.P. e il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2021/2023, sono stati approvati rispettivamente con delibere di Consiglio comunale n. 4 e n. 5 del 30.04.2021, esecutive ai sensi di legge.

Come indicato nel D.U.P. e nella precedente nota introduttiva al PEG 2020 documento coordinato Piano della Performance e Piano degli Obiettivi, per i comuni di piccole dimensioni il contesto normativo e finanziario rende difficile l'attuazione di programmi e strategie, facendo sì che il vero obiettivo strategico per l'anno 2021 rimanga la puntuale erogazione dei servizi alla cittadinanza, assicurandone la continuità e la qualità e, se possibile, migliorandone lo standard in base alle risorse strumentali, finanziarie ed umane disponibili, tutto questo ancora in un contesto particolare legato al perdurare dell'emergenza sanitaria per l'infezione da COVID-19 e conseguenti varianti che interessa sia il nostro Paese che l'Europa tutta.

Il presente documento unifica, ai sensi dell'art. 169, comma 3 bis del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i., 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 dal D.U.P. 2021/2023.

INDIRIZZO	OBIETTIVI	MISSIONE
<p><u>Servizi comunali</u> <u>Bilancio</u></p>	<p>1. TRASPARENZA – Ampliamento della trasparenza per meglio rispondere alle esigenze di informazione dei cittadini.</p> <p>2. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – TRASPARENZA ED INTEGRITA'</p> <p>3. COMUNICAZIONE – Assicurare i processi di comunicazione interna ed esterna, al fine di considerare il cittadino al centro dell'attività amministrativa attraverso il miglior utilizzo del sito internet istituzione, in particolare per quanto riguarda l'attuale situazione sanitaria.</p> <p>4. PARTECIPAZIONE – Incentivare l'attività di partecipazione dei cittadini al fine di migliorare il rapporto con le istituzioni.</p> <p>5. SALA POLIFUNZIONALE – Manutenzioni al fabbricato con sostituzione impianto di riscaldamento.</p> <p>6. EDIFICIO COMUNALE – Manutenzione impianto fotovoltaico posizionato sul tetto dell'edificio.</p> <p>Acquisto arredi.</p>	<p>MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p>
<p><u>Sicurezza</u></p>	<p>1. STRUMENTAZIONE POLIZIA LOCALE – Miglioramento della dotazione strumentale della polizia locale, anche attraverso il ricorso del noleggio.</p> <p>2. VIDEOSORVEGLIANZA – Installazione di sistema di videocamere per rafforzare le azioni di prevenzione e contrasto a forme di illegalità.</p>	<p>MISSIONE 3: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</p>

	3. COLLABORAZIONE – Incentivare forme di collaborazione con altre forze di polizia locale e non presenti nei comuni contermini.	
<u>Scuola</u>	<p>1. EDIFICIO SCOLASTICO - Manutenzione programmata e regolare della struttura.</p> <p>2. REFEZIONE SCOLASTICA E SERVIZIO SCUOLABUS – Mantenimento dei servizi erogati con particolare attenzione alle normative vigenti in materia di COVID-19.</p> <p>3. ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA – Mantenimento del servizio erogato a studenti con disabilità.</p> <p>4. SERVIZI DI PRESCUOLA E DI EXTRASCUOLA - Mantenimento dei servizi erogati con particolare attenzione alle normative vigenti in materia di COVID-19.</p> <p>5. SERVIZI SCOLASTICI – Svolgimento con spesa a carico dell’Ente, compreso gite d’istruzione, se e quando possibili.</p>	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
<u>Cultura</u>	<p>1. BIBLIOTECA – Programmazione di eventi comprendenti presentazione di libri, conferenze storiche, mostre di pittura, spettacoli, qualora le condizioni igienico sanitarie lo permettano.</p> <p>2. ASSOCIAZIONISMO – Coordinamento delle attività delle associazioni presenti sul territorio.</p> <p>3. MANIFESTAZIONI – Organizzazione diretta di ricorrenze storiche locali e non (XX Maggio - 25 Aprile – 4 Novembre) nel rispetto delle normative vigenti in materia di emergenza sanitaria da COVID-19.</p>	MISSIONE 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA’ CULTURALI
<u>Sport</u>	<p>1. PROMOZIONE SPORTIVA – Favorire l’attività sportiva, in particolare, favorire iniziative di promozione per avvicinare bambini e ragazzi allo sport in collaborazione con associazioni sportive locali.</p> <p>2. CAMPO SPORTIVO – posizionamento pannelli protettivi recinzione interna al campo di gioco.</p>	MISSIONE 6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
<u>Territorio ed ambiente</u> <u>Urbanistica, lavori pubblici e viabilità</u>	<p>1. RIFIUTI – Miglioramento delle modalità di raccolta differenziata dei rifiuti.</p> <p>2. VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO – Potenziamento e manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico, dell’arredo urbano e dei monumenti della storia locale.</p> <p>3. STRADE – Manutenzione delle strade comunali interne ed esterne al centro abitato. Rifacimento di alcuni tratti di segnaletica stradale orizzontale e posa di segnaletica verticale. Ampliamento impianto di illuminazione pubblica.</p> <p>4. ARREDO URBANO – Intervento di</p>	MISSIONE 8: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA MISSIONE 9: SVILUPPO SOSTENIBILEE TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA

	riqualificazione del centro storico ed in particolare di Piazza Dante ed aree limitrofe.	MOBILITA'
<u>Soccorso</u>	1. SOCCORSO CIVILE – Potenziamento della dotazione e delle attrezzature del Gruppo di Protezione Civile comunale e coordinamento del medesimo con altri gruppi presenti nei comuni limitrofi.	MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE
<u>Giovani, famiglie e anziani</u>	1. FAMIGLIE – Misure dirette a sostegno dei nuclei familiari disagiati, anche attraverso il Piano di Zona del Distretto di Broni-Casteggio a cui il Comune aderisce. Un particolare riguardo per le situazioni socio-economiche che potrebbero derivare da protrarsi dall'emergenza epidemiologica da COVID -19. 2. MISURE A SOSTEGNO DI RESIDENTI A RISCHIO DI EMARGINAZIONE SOCIALE – Integrazione di rette di ricovero presso unità di offerta sociale di cittadini residenti. 3. AUSER – Sostegno all'associazione che eroga servizi socio - assistenziali in forma gratuita per persone in difficoltà, anziani e ragazzi (servizio pre-scuola). 4. SOGGIORNO MARINO INVERNALE – Organizzazione del servizio, qualora le condizioni ambientali lo consentano.	MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

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

Per l'esercizio finanziario 2021/2023 sono stati individuati gli obiettivi gestionali dell'attività ordinaria e istituzionale dell'ente riassunti nelle allegate 20 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 nel D.U.P. 2021/2023.

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 DEL SERVIZIO: ING. FRANCESCA PALLARONI

OBIETTIVO: INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DI PIAZZA DANTE E DEL CENTRO STORICO

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE: 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA: 1 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

INDIRIZZO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE
TERRITORIO E AMBIENTE	RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO STORICO IN PARTICOLARE PIAZZA DANTE ED AREE LIMITROFE	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE: attivare tutti gli adempimenti necessari all'affidamento dell'intervento

Fasi e principali sub procedimenti con indicazione delle tempistiche di massima per consentire il raggiungimento dell'obiettivo nel termine prefissato	
Presentazione domanda di partecipazione al Bando regionale	Effettuato il 11 marzo 2021
Presentazione graduatoria progetti da parte di Regione Lombardia	Entro il 12 luglio 2021 (salvo ulteriore proroga)
Progettazione definitiva/esecutiva	Entro il 30 settembre 2021 (salvo proroga)
Procedura di gara	Entro il 15 ottobre 2021 (salvo proroga)
Affidamento lavori	Entro il 15 novembre 2021 (salvo proroga)
Inizio lavori	Entro il 30 novembre 2021 (salvo proroga)
Liquidazione acconto lavori all'impresa	Entro il 15 maggio 2022 (salvo proroga)
Fine lavori e certificato di regolare esecuzione	Entro il 20 novembre 2022 (salvo proroga)
Liquidazione saldo lavori all'impresa	Entro il 31 gennaio 2023 (salvo proroga)

Risorse finanziarie previste:

CODICE BILANCIO 08.01.2 CAP. 7550/1 Euro 620.000,00

SERVIZIO TECNICO - SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO: ING. FRANCESCA PALLARONI
RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO: DOTT.SSA VALERIA GARZETTI
RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO: RAG. STEFANO QUAQUARINI

OBIETTIVO STRATEGICO: PROSECUZIONE GESTIONE EMERGENZA SANITARIA COVID 19

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE: 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
SERVIZI GENERALI	PROSECUZIONE GESTIONE EMERGENZA SANITARIA	ADEMPIMENTI IN TEMA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.	Assicurare lo svolgimento dell'attività lavorativa in sicurezza.
<u>Risultati attesi</u>	Approvvigionamento DPI necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in sicurezza. Attivazione modalità di accoglimento dei cittadini per accesso contingentato agli uffici comunali.		
Indicatori	Attuazione nel corso dell'anno		

Risorse finanziarie previste:
CODICE BILANCIO 01.11.1 CAP. 555/1 Euro 800,00

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE: RAG. STEFANO QUAQUARINI dal 01.01.2021 al 24.05.2021

RESPONSABILE: DOTT.SSA VALERIA GARZETTI dal 25.05.2021 al 31.12.2021

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 che eroga servizi socio-assistenziali in forma gratuita per persone in difficoltà, anziani e ragazzi (servizio pre-scuola)

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 2021

Risorse finanziarie previste:

CODICE BILANCIO 12.08.1 CAP. 3400/1 Euro 4.000,00

OBIETTIVO GESTIONALE: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
RESPONSABILE ING. FRANCESCA PALLARONI

OBIETTIVO GESTIONALE “TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE”

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 in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le indicazioni fornite dall'Anac;
- Attività istruttoria nell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti all'area di competenza
- Svolgimento delle funzioni assegnate in qualità di referente ai fini del supporto istruttorio al responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione.

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 attuazione delle misure di prevenzione alle determinazioni del piano.

SERVIZIO TECNICO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: ING. FRANCESCA PALLARONI

OBIETTIVO: MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRADALE EX S.S. N. 10

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE: 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROGRAMMA: 5 - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

INDIRIZZO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE
VIABILITA'	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI	MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRADALE EX S.S. N. 10 IN CORRISPONDENZA DEL CENTRO ABITATO: attivare tutti gli adempimenti necessari all'affidamento dell'intervento

Fasi e principali sub procedimenti con indicazione delle tempistiche di massima per consentire il raggiungimento dell'obiettivo nel termine prefissato	
Affidamento interventi all'impresa	Entro il 30 agosto 2021
Inizio lavori	Entro il 15 settembre 2021
Fine lavori	Entro il 15 ottobre 2021
Liquidazione finale lavori	Entro il 30 ottobre 2021

Risorse finanziarie previste:
CODICE BILANCIO 10.05.2 CAP. 7210/99 Euro 15.000,00

SERVIZIO TECNICO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: ING. FRANCESCA PALLARONI

OBIETTIVO: INSTALLAZIONE DI SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO
COMUNALE

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE: 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA: 2 - SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

INDIRIZZO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE
SICUREZZA URBANA	INSTALLAZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	INSTALLAZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA: attivare tutti gli adempimenti necessari all'affidamento dell'intervento

Fasi e principali sub procedimenti con indicazione delle tempistiche di massima per consentire il raggiungimento dell'obiettivo nel termine prefissato	
Affidamento progettazione definitiva/esecutiva	Effettuato in data 08.02.2021
Affidamento interventi all'impresa	Effettuato in data 26.04.2021
Inizio lavori	Entro il 30 luglio 2021
Fine lavori	Entro il 30 novembre 2021
Collaudo	Entro il 30 novembre 2021
Liquidazione finale lavori	Entro il 31 dicembre 2021

Risorse finanziarie previste:

CODICE BILANCIO 03.02.2 CAP. 5460/1 Euro 119.970,00

CODICE BILANCIO 08.01.2 CAP. 7560/99 Euro 3.843,00

SERVIZIO TECNICO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: ING. FRANCESCA PALLARONI

OBIETTIVO: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLA SALA
POLIFUNZIONALE DI VIA G. VENIALI

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE: 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA: 5 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

INDIRIZZO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE
EDIFICI COMUNALI	MANUTENZIONE AL FABBRICATO CON SOSTITUZIONE IMPIANTO DI RISCALDAMENTO	MANUTENZIONE STRAORDINARIA: attivare tutti gli adempimenti necessari per l'affidamento dei lavori in oggetto

Fasi e principali sub procedimenti con indicazione delle tempistiche di massima per consentire Il raggiungimento dell'obiettivo nel termine prefissato	
Affidamento lavori all'impresa esecutrice	Entro il 15 settembre 2021
Fine lavori	Entro il 30 aprile 2022
Liquidazione lavori all'impresa esecutrice	Acconto 50% entro il mese di dicembre 2021. Saldo entro il mese di aprile 2022.

Risorse finanziarie previste:

CODICE BILANCIO 01.05.2 CAP. 5140/99 Euro 50.000,00

OBIETTIVI GENERALI DELL'ENTE E TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI COLLEGATI ALL'EMERGENZA SANITARIA.

L'emergenza sanitaria che ha caratterizzato la gestione dell'anno 2020 e in parte del 2021, ha imposto all'amministrazione una modifica della propria organizzazione per consentire ed assicurare l'erogazione dei servizi istituzionali.

L'obiettivo prioritario dell'ente e quindi strategico anche per l'anno 2021 è quello di garantire la continuità dei servizi e le attività ordinarie durante l'intero periodo dell'emergenza sanitaria. In particolare l'emergenza sanitaria ha reso necessario l'adattamento delle ordinarie procedure e delle modalità di svolgimento di ogni servizio mediante l'approntamento di nuove soluzioni e nuove modalità di erogazione degli stessi compatibili con la situazione emergenziale. Per tali motivazioni l'erogazione dei servizi ordinari ha assunto carattere di straordinarietà e questi sono stati implementati con nuove forme di intervento in relazione all'evoluzione della situazione in atto.

Di seguito viene effettuata una ricognizione degli obiettivi perseguiti nel corso dell'anno e i servizi che sono stati interessati:

ATTIVITA'	SERVIZI INTERESSATI
Assistenza agli organi con riprogrammazione delle attività da remoto per le sedute di Giunta	Segretario comunale e Servizio amministrativo
Attività di controllo e di presidio sul territorio	Polizia locale
Acquisizione dei dispositivi di sicurezza e adempimenti in ordine alla sicurezza sui luoghi di lavoro	Coordinamento del Segretario comunale, Servizio Territorio ed ambiente e Servizio finanziario
Adempimenti in ordine all'erogazione dei buoni alimentari	Coordinamento del Segretario comunale, Servizio finanziario, Servizio Amministrativo e Servizio Tecnico
Servizi all'utenza e accesso agli uffici dell'ente in sicurezza	Coordinamento del segretario comunale, coinvolgimento di tutti i Responsabili di Servizio e di tutto il personale.
Attivazione dei servizi scolastici 2021/2022	Coordinamento del segretario comunale, Servizio amministrativo
Erogazione contributi sociali	Coordinamento del segretario comunale, Servizio amministrativo e Servizio finanziario
Gestione dei trasferimenti statali a sostegno dell'emergenza sanitaria e gestione riduzioni tributi a seguito dell'emergenza	Servizio finanziario

Alcuni di questi obiettivi saranno oggetto di maggiore dettaglio nella parte operativa del presente documento.

Accanto ai presenti obiettivi considerati prioritari dall'ente per ogni servizio sono stati individuati ulteriori obiettivi non legati all'emergenza sanitaria.

Gli obiettivi non sono stati oggetto di pesatura assumendo priorità assoluta la gestione dell'emergenza nel suo complesso.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE: RAG. STEFANO QUAQUARINI dal 01.01.2021 al 24.05.2021
RESPONSABILE: DOTT.SSA VALERIA GARZETTI dal 25.05.2021 al 31.12.2021

OBIETTIVO STRATEGICO: PROSECUZIONE GESTIONE EMERGENZA COVID-19

OBIETTIVO OPERATIVO: GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19 INTERVENTI IN
AMBITO SOCIALE ED ECONOMICO

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 5 - INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	PROSECUZIONE GESTIONE DELL'EMERGENZA DA COVID 19	Messa in atto di azioni tese a supportare le famiglie in difficoltà e a rendere efficiente l'attività amministrativa nel protrarsi dell'emergenza da COVID 19	<ul style="list-style-type: none">- Supporto all'Amministrazione per l'attuazione delle direttive regionali e ministeriali intese alla prevenzione e al contenimento della diffusione della pandemia.- Puntuale e costante verifica della corrispondenza in materia al fine di dare attuazione in maniera coordinata ed efficiente alle varie disposizioni pervenute da Enti diversi- Attivazione di iniziative derivanti dal protrarsi dell'emergenza:<ul style="list-style-type: none">a) distribuzione dei buoni spesa alimentari e prodotti farmaceutici.
Risultati attesi	Attivazione di iniziative diverse per la gestione dell'emergenza: <ul style="list-style-type: none">- Erogazione buoni alimentari;		
Indicatori	Attuato nel corso del 2021 (distribuzione buoni alimentari mese marzo)		
Risorse	Risorse proprie		

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE: RAG. STEFANO QUAQUARINI dal 01.01.2021 al 24.05.2021
RESPONSABILE: DOTT.SSA VALERIA GARZETTI dal 25.05.2021 al 31.12.2021

OBIETTIVO OPERATIVO: INTERVENTI SOCIALI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE

OBIETTIVO OPERATIVO: EROGAZIONE CONTRIBUTI SOSTEGNO AL REDDITO

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 5 - INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
FAMIGLIE	POLITICA SOCIALE	Sostegno alle famiglie a rischio di esclusione sociale	Il sostegno alle famiglie contro il rischio dell'esclusione sociale avviene in primo luogo tramite l'erogazione di contributi economici. L'ente mette a disposizione nel corso dell'anno diverse risorse che trovano il loro finanziamento con risorse proprie di bilancio.
Risultati attesi	Istruttoria delle domande ed erogazione contributi in relazione alle richieste pervenute.		
Indicatori	Numero di contributi erogati Importo complessivo dei contributi erogati		

Risorse finanziarie previste:
CODICE BILANCIO 12.05.1 CAP. 3400/8 Euro 4.000,00

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE: RAG. STEFANO QUAQUARINI dal 01.01.2021 al 24.05.2021
RESPONSABILE: DOTT.SSA VALERIA GARZETTI dal 25.05.2021 al 31.12.2021

OBIETTIVO OPERATIVO: PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA' DELLO "SPORTELLINO INFORMAGIOVANI"

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

PROGRAMMA 2 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE	SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE	Mantenimento sportello	Nel particolare momento di congiuntura economica e di emergenza sociale che stiamo vivendo, l'obiettivo dell'amministrazione è quello di proseguire in continuità nel servizio al fine di supportare i cittadini nell'incontro fra la domanda e l'offerta di lavoro locale e di offrire uno sportello di orientamento agli utenti sui temi del lavoro e della formazione.
Risultati attesi	Affidamento incarico per la prosecuzione del servizio di "informagiovani"		
Indicatori	Rinnovo della convenzione entro il 31.12.2021		

Risorse finanziarie previste:

CODICE BILANCIO 05.02.1 CAP. 1670/3 Euro 500,00

OBIETTIVO GESTIONALE: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
RESPONSABILE: RAG. STEFANO QUAQUARINI dal 01.01.2021 al 24.05.2021
RESPONSABILE: DOTT.SSA VALERIA GARZETTI dal 25.05.2021 al 31.12.2021

OBIETTIVO GESTIONALE “TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE”

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 in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le indicazioni fornite dall'Anac;
- Attività istruttoria nell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti all'area di competenza
- Svolgimento delle funzioni assegnate in qualità di referente ai fini del supporto istruttorio al responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione
- Adempimenti in materia di Accesso (civico, documentale e generalizzato)
- Supporto operativo nella gestione delle attività relative alla tenuta e aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione nella sezione del sito Amministrazione Trasparente.

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 attuazione delle misure di prevenzione alle determinazioni del piano.

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

OBIETTIVO STRATEGICO: GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVO OPERATIVO: APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE

PROGRAMMA 3 - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
SERVIZI COMUNALI BILANCIO E RISPARMI	BILANCIO TRASPARENTE	RISORSE DISPONIBILI	<p>Il bilancio di previsione rappresenta lo strumento primario dell'ente. La tempestiva approvazione del bilancio consente all'ente di ricorrere il meno possibile all'esercizio provvisorio durante il quale sono effettuabili solo spese correnti e nei limiti dei dodicesimi. Tuttavia, molto spesso nei comuni di piccole dimensioni diventa fondamentale attendere quanto stabilito dallo Stato con la legge di bilancio anche al fine di assicurare gli equilibri di bilancio.</p> <p>Assume pertanto particolare rilievo una attenta attività di programmazione e di confronto con tutti i responsabili di servizio ed il Segretario comunale, nonché di monitoraggio delle norme al fine di poter predisporre tempestivamente gli adempimenti che consentano la tempestiva approvazione dei bilanci e degli atti di programmazione.</p>
Risultati attesi	Tempestiva richiesta ai responsabili di servizio delle previsioni di spesa per l'approvazione del bilancio di previsione		
Indicatori	Comunicazione e coordinamento con i responsabili di servizio al fine di acquisire i dati necessari per la predisposizione dei documenti contabili		
Risorse	Non sono previste risorse finanziarie.		

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

OBIETTIVO STRATEGICO: PROSECUZIONE GESTIONE EMERGENZA COVID-19

OBIETTIVO OPERATIVO: GESTIONE DEL BILANCIO COLLEGATA ALL'EMERGENZA COVID

COLLEGAMENTO CON IL DUP

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE

PROGRAMMA 3 - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
SERVIZI COMUNALI BILANCIO E RISPARMI	BILANCIO TRASPARENTE	AGEVOLAZIONI ESENZIONI	Gestione delle agevolazioni Tari
Risultati attesi	Istruttorie relative ai tributi, alle possibili agevolazioni attuabili		
Indicatori	Attuazione nel corso del 2021		
Risorse	Non sono previste risorse per la realizzazione dell'obiettivo		

OBIETTIVO STRATEGICO TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

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 in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le indicazioni fornite dall'Anac;
- Attività istruttoria nell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C. per i procedimenti afferenti all'area di competenza
- Svolgimento delle funzioni assegnate in qualità di referente ai fini del supporto istruttorio al responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione.

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 attuazione delle misure di prevenzione alle determinazioni del piano.

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO STRATEGICO: PROSECUZIONE GESTIONE EMERGENZA COVID 19

Attività di coordinamento dei responsabili di servizio per la gestione dell'emergenza sanitaria nei seguenti ambiti:

- Supporto all'Amministrazione per l'attuazione delle direttive regionali e ministeriali intese alla prevenzione e al contenimento della diffusione della pandemia
- Adempimenti in ordine alla sicurezza sui luoghi di lavoro
- Adempimenti in ordine all'erogazione dei buoni alimentari e altri sussidi economici
- Servizi all'utenza e accesso agli uffici dell'ente in sicurezza

OBIETTIVO STRATEGICO: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Risultati attesi:

- Attuazione degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 in primis aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione 2021/2023
- Attuazione degli adempimenti previsti nel piano 2021/2023
- 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
- Formazione interna nei confronti dei Responsabili di Servizio con incontri periodici.

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
- Attività di informazione

OBIETTIVO STRATEGICO: ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

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 2021 per ogni singolo Servizio e predisposizione degli obiettivi in ottemperanza alle disposizioni di cui al PTCP-2021/2023
- Implementazione di un sistema di monitoraggio costante dell'attività e degli obiettivi dei responsabili verifica formale congiuntamente ai responsabili di servizio, al fine di rilevare gli eventuali scostamenti fra quanto programmato e quanto realizzato al fine di eventuali adeguamenti ed interventi correttivi in corso di esercizio, con eventuale riprogrammazione delle attività e degli obiettivi.
- Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica e adempimenti propedeutici alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo e relativi accordi annuali

Indicatori:

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

RISORSE UMANE

Obiettivo trasversale con i Responsabili del Servizio Amministrativo e Contabile

Risultati attesi:

Adempimenti in materia di gestione delle risorse umane.

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - 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.

Titolo dell'obiettivo

PROTOCOLLO ARCHIVIO E U. R. P.

Descrizione

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.

Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)

SERVIZIO FINANZIARIO

42 %

%

%

Tipologia **Annuale**
Pluriennale

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - 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.	<i>Servizio</i>	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.

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 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 li Ministero dell'Interno e degli 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)

SERVIZIO FINANZIARIO

42 %

%

%

Tipologia **Annuale**

Pluriennale

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - 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.

<i>Titolo dell'obiettivo</i>	ELETTORALE		
Descrizione	UFFICIO ELETTORALE: Tenuta ed aggiornamento dinamico e semestrale delle liste elettorali e dello schedario. Rilascio delle certificazioni e controllo delle autocertificazioni in tempo reale.		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)	SERVIZIO FINANZIARIO		42 %
			%
			%
Tipologia	Annuale		
	Pluriennale		

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.	<i>Servizio</i>	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.

Descrizione

SUAP: 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.

Coordinamento dell'attività del distretto diffuso del commercio "Colli dell'Oltrepò" per la concessione di contributi a fondo perduto alle MPMI in ottemperanza al D.d.u.o. 29 maggio 2020, n. 6401.

POLIZIA AMMINISTRATIVA: 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.

Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)

SERVIZIO FINANZIARIO

42 %

%

%

Tipologia **Annuale**

Pluriennale

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.	<i>Servizio</i>	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

ASSITENZA

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. Eventuale istruttoria relativa alle domande di richiesta di contributo per il Fondo di Solidarietà Alimentare per le famiglie in difficoltà in conseguenza del persistere dell'emergenza sanitaria derivante da COVID-19, se riproposto mediante contributo ministeriale o con fondi propri di bilancio.

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 per disagio fisico.

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

Attività di organizzazione del soggiorno climatico per anziani inverno 2021/2022. Attività di coordinamento e collegamento con l'ufficio di Piano di Zona del Distretto di Broni-Casteggio.

Attività di rendicontazione relativa ai servizi sociali per l'anno 2020.

Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)

SERVIZIO FINANZIARIO

42 %

%

%

Tipologia **Annuale**

Pluriennale

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - 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.	<i>Servizio</i>	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.

<i>Titolo dell'obiettivo</i>	ISTRUZIONE	
Descrizione	<p>UFFICIO ISTRUZIONE: Attività di organizzazione del servizio scuolabus anche alla luce delle disposizioni in materia di COVID-19.</p> <p>Attività di coordinamento e collegamento con la direzione della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado relativamente alle attività scolastiche ed 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 qui residenti, che frequentano le scuole secondarie di secondo grado ed università.</p>	
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)	SERVIZIO FINANZIARIO	42 %
		%
		%
Tipologia	Annuale	
	Pluriennale	

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - 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.

Titolo dell'obiettivo	PERSONALE	
Descrizione	<p>UFFICIO PERSONALE: Gestione giuridica del personale dipendente con tenuta e aggiornamento delle schede individuali.</p> <p>Tenuta registro ferie e gestione delle assenze del personale dipendente dell'Ente.</p>	
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)	SEERVIZIO FINANZIARIO	42 %
		%
		%
Tipologia	Annuale	
	Pluriennale	

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - 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.

Titolo dell'obiettivo

PERSONALE

Descrizione

UFFICIO PERSONALE: Predisposizione e invio del Conto Annuale del Personale – 1^a e 2^a parte.
 Predisposizione aggiornamenti mensili stipendi ed emolumenti e di tutti i compensi accessori per il personale dipendente dell'Ente, nonché delle indennità mensili di carica e dei gettoni di presenza degli Amministratori comunali.
 Versamento periodico degli oneri assistenziali e previdenziali a carico Ente.
 Verifica posizioni contributive per il personale dipendente.
 Predisposizione documentazione per compilazione modelli PA04 per il personale dell'Ente e predisposizione pratiche pensionistiche.

Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)

Tipologia **Annuale**
Pluriennale

ANNUALE

%

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - 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.

<i>Titolo dell'obiettivo</i>	TRIBUTI		
Descrizione	UFFICIO TRIBUTI: Gestione e aggiornamento banca dati IUC componente IMU su software già in dotazione dell'Ente. Attività di predisposizione del nuovo P.E.F. secondo le disposizioni di ARERA con elaborazione delle nuove tariffe, entro il 30.06.2021. Formazione e invio ai contribuenti degli avvisi di pagamento TARI di acconto e saldo. Attività di accertamento e controllo dichiarazioni IMU anno 2017 e TASI anno 2019. Attività di accertamento e controllo versamenti TARI. Gestione del contenzioso.		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)			%
	Tipologia	Annuale	
		Pluriennale	

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - 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.

<i>Titolo dell'obiettivo</i>	CERIMONIE – FESTIVITA' NAZIONALI E ATTIVITA' COMPLEMENTARI		
Descrizione	Organizzazione e coordinamento commemorazioni festività nazionali del 25 Aprile e del 4 Novembre. Organizzazione della commemorazione del 162° anniversario della Battaglia di Montebello. Le commemorazioni di cui sopra si sono e verranno svolte nel rispetto delle disposizioni di legge relativamente al contenimento dell'infezione da COVID-19. 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.		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO		20 %
	SERVIZIO TECNICO		20 %
			%
Tipologia	Annuale		
	Pluriennale		

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 – 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.

Descrizione

UFFICIO FINANZIARIO: Direzione dell'ufficio. Predisposizione del D.U.P. 2021/2023 e della nota di aggiornamento al medesimo.
 Predisposizione degli atti deliberativi propedeutici all'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2021/2023 e del bilancio medesimo, entro il termine di legge.
 Partecipazione alla seduta consiliare di approvazione del documento, coadiuvando il Sindaco nelle risposte ai quesiti di chiarimento posti dai consiglieri comunali.
 Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2020 e del rendiconto medesimo.
 Partecipazione alla seduta consiliare di approvazione del documento, coadiuvando il Sindaco nelle risposte ai quesiti di chiarimento posti dai consiglieri comunali.
 Predisposizione di atti deliberativi di competenza della Giunta e del Consiglio comunale, inerenti al servizio di competenza (variazioni di bilancio, salvaguardia equilibri e assestamento generale), con partecipazione alle sedute di Consiglio in cui vengono trattati argomenti di competenza dell'ufficio di appartenenza.
 Invio documentazione relativa al bilancio di previsione e al rendiconto al Ministero dell'Interno, alla Corte dei Conti e alla BDAP.
 Predisposizione, gestione e aggiornamento del P.E.G. provvisorio e definitivo per l'anno 2021.
 Revisione annuale ordinaria delle società partecipate ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs n. 175/2017 e s.m.i.
 Risoluzione di problematiche riguardanti l'ufficio.
 Emissione di documenti contabili (reversali di cassa e di mandati di pagamento).
 Gestione IVA trimestrale.
 Partecipazione a corsi di aggiornamento.

Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)

%
%
%

Tipologia **Annuale**
Pluriennale

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - 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.

Titolo dell'obiettivo	GESTIONE ECONOMATO		
Descrizione	Direzione dell'ufficio. Emissione dei buoni d'ordine e predisposizione delle bollette di pagamento. Predisposizione delibera per ripristino fondi di economato. Relazione finale sul servizio svolto.		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)			%
			%
			%
	Tipologia	Annuale	
		Pluriennale	

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - 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	FRANCESCA PALLARONI
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.

<i>Titolo dell'obiettivo</i>	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	
Descrizione	Attività di supporto e coordinamento sul territorio per l'invio delle pratiche alla Commissione Paesaggio provinciale. Disamina ed evasione pratiche edilizie e piani attuativi – decreti paesaggio. Certificazioni di materia urbanistico-edilizia –strutturale. Sopralluoghi in abitazioni finalizzate al rilascio di idoneità abitativa e altre verifiche.	
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)		%
		%
		%
	Tipologia Annuale	
	Pluriennale	

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	FRANCESCA PALLARONI

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.

<i>Titolo dell'obiettivo</i>	<i>OPERE E SERVIZI PUBBLICI</i>		
Descrizione	Affidamento lavori di manutenzione e servizi diversi a beni immobili del patrimonio comunale. Predisposizione documentazione per la partecipazione a bandi di gara e richiesta di finanziamenti.		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)			%
			%
			%
	Tipologia Annuale Pluriennale		

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - 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	FRANCESCA PALLARONI
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.

<i>Titolo dell'obiettivo</i>	MANUNTENZIONE BENI MOBILI E IMMOBILI COMUNALI E VIABILITA'	
Descrizione	Affidamento manutenzioni in economia o a cottimo fiduciario su beni mobili e immobili del patrimonio comunale e interventi alla viabilità. Predisposizione documentazione per la partecipazione a bandi di gara e richiesta di finanziamenti.	
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)		%
		%
		%
	Tipologia Annuale	
	Pluriennale	

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - 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	FRANCESCA PALLARONI

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 attività di pronto intervento svolte dal Gruppo di Protezione Civile locale e dal personale tecnico-manutentivo dell'Ente.		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)			%
			%
			%
	Tipologia Annuale Pluriennale		

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - 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	FRANCESCA PALLARONI
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.

<i>Titolo dell'obiettivo</i>	ATTIVITA' ISTRUTTORIA DI POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE	
Descrizione	<p>Rilascio autorizzazioni per l'utilizzo di immobili comunali (nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento dell'infezione da COVID-19).</p> <p>Verifica tecnica delle autocertificazioni relative alle SCIA edilizia ricevute.</p>	
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)		%
		%
		%
	Tipologia Annuale	
	Pluriennale	

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	FRANCESCA PALLARONI

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	GESTIONE CIMITERO COMUNALE		
Descrizione	Gestione del cimitero comunale mediante organizzazione e coordinamento delle attività di manutenzione delle aree cimiteriali comuni. Lavori di ampliamento del cimitero comunale e gestione dei servizi cimiteriali mediante project financing.		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila))			%
			%
			%
	Tipologia	Annuale	
		Pluriennale	

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - 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.	<i>Servizio</i>	TECNICO
Cod.	Centro di competenza	
Cod.	Responsabile	FRANCESCA PALLARONI

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.

<i>Titolo dell'obiettivo</i>	SERVIZIO RIFIUTI	
Descrizione	Supporto alla cittadinanza circa l'introduzione delle nuove forme di raccolta differenziata stradale, in particolare per il coordinamento nel ritiro degli ingombranti. Segnalazione disservizi e coordinamento servizio di spazzamento strade.	
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)		%
		%
		%
	Tipologia Annuale Pluriennale	

OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - 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	FRANCESCA PALLARONI

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.

<i>Titolo dell'obiettivo</i>	ATTIVITA' COMPLEMENTARI		
Descrizione	Collaborazione con i responsabili degli altri servizi nella preparazione e gestione delle commemorazioni delle feste nazionali. 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.		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)			%
			%
			%
	Tipologia 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 ing. Francesca Pallaroni

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, al cimitero ecc.) iscritti nel bilancio di previsione 2021/2023, 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 2021/2023 con i relativi mezzi di finanziamento.

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: serviziofinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.itpec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it**Scheda n. 1****OPERA: ABBATTIMENTO DI BARRIERE ARCHITETTONICHE.****COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Competenza 3.000,00	competenza 3.000,00	competenza 3.000,00
cassa 3.000,00		

MODALITA' DI FINANZIAMENTO: quota vincolata di oneri di urbanizzazione**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: serviziofinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.itpec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it

Scheda n. 2

OPERA: INTERVENTI MANUTENTIVI A EDIFICI E PROPRIETA' COMUNALI.**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Competenza 54.700,00	competenza 5.001,00	competenza 5.001,00
cassa 81.342,00		

**MODALITA' DI FINANZIAMENTO: Contributo Ministero Interno
quota oneri di urbanizzazione
mnetizzazione area****PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:
procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016**



COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: servizioperfinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.it

pec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it

Scheda n. 3

OPERA: Acquisto arredi per uffici

COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Competenza 2.000,00	Competenza 0,00	Competenza 0,00
Cassa 2.000,00		

MODALITA' DI FINANZIAMENTO: alienazione di beni

PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:

procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: serviziofinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.itpec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it**Scheda n. 4****OPERA: Efficientamento impianto fotovoltaico****COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Competenza 20.774,00	Competenza 0,00	Competenza 0,00
Cassa 20.774,00		

MODALITA' DI FINANZIAMENTO: contributo regionale**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: serviziofinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.itpec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it**Scheda n. 5****OPERA: POSIZIONAMENTO PANNELLI PROTETTIVI RECINZIONE CAMPO CALCIO****COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2022
Competenza 7.000,00	competenza 0,00	competenza 0,00
cassa 7.000,00		

MODALITA' DI FINANZIAMENTO: oneri di urbanizzazione**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016



COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: serviziofinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.it

pec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it

Scheda n. 6

OPERA: INSTALLAZIONE SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA

COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO

Anno 2021		Anno 2022	Anno 2023
Competenza	119.970,00	competenza 0,00	competenza 0,00
cassa	119.970,00		

MODALITA' DI FINANZIAMENTO: Contributo Ministero dell'Interno a mezzo Prefettura Pavia

PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:
procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: serviziofinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.itpec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it

Scheda n. 7

OPERA: MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRADALE E ACCESSORI EX SS. N. 10**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

Anno 2021		Anno 2022	Anno 2023
Competenza	15.000,00	competenza 0,00	competenza 0,00
cassa	115.000,00		

MODALITA' DI FINANZIAMENTO: Quota contributo regionale Distretto del Commercio**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: serviziofinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.itpec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it

Scheda n. 8

OPERA: RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Competenza 2.000,00	competenza 2.000,00	competenza 2.000,00
cassa 6.167,52		

MODALITA' DI FINANZIAMENTO: oneri di urbanizzazione**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**
procedura prevista di cui al D.Lgs n. 50/2016

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: serviziofinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.itpec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it

Scheda n. 9

OPERA: ACQUISTO ATTREZZATURE IN DOTAZIONE ALLA PROTEZIONE CIVILE**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Competenza 10.000,00	competenza 10.000,00	competenza 10.000,00
cassa 10.000,00		

MODALITA' DI FINANZIAMENTO: contributo regionale**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: serviziofinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.itpec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it

Scheda n. 10

OPERA: AMPLIAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Competenza 1.000,00	competenza 1.000,00	competenza 1.000,00
cassa 1.000,00		

MODALITA' DI FINANZIAMENTO: ONERI DI URBANIZZAZIONE**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: servizioperfinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.itpec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it**Scheda n. 11****OPERA: INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE CENTRO STORICO (P.ZZA DANTE)****COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Competenza 620.000,00	competenza 0,00	competenza 0,00
cassa 652.180,00		

MODALITA' DI FINANZIAMENTO: contributo regionale**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**
procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: serviziofinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.itpec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it

Scheda n. 12

OPERA: MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE ARREDO URBANO**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2022
Competenza 5.050,00	competenza 3.050,00	competenza 3.050,00
cassa 5.050,00		

**MODALITA' DI FINANZIAMENTO: contributo da privati
oneri di urbanizzazione****PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:
procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016**

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: serviziofinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.itpec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it

Scheda n. 13

OPERA: INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Competenza 16.850,00	Competenza 2.000,00	Competenza 2.000,00
Cassa 69.115,00		

MODALITA' DI FINANZIAMENTO: alienazione di beni
Contributo Ministero Interno**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**
procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016



COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: serviziofinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.it

pec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it

Scheda n. 14

OPERA: PULIZIA TRATTI FOGNARI, POZZETTI ECC.

COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Competenza 4.000,00	Competenza 4.000,00	Competenza 4.000,00
Cassa 4.000,00		

MODALITA' DI FINANZIAMENTO: oneri di urbanizzazione

PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:

procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: serviziofinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.itpec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it

Scheda n. 15

OPERA: RIMBOSCHIMENTO AREE VERDI**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Competenza 400,00	Competenza 400,00	Competenza 400,00
Cassa 400,00		

MODALITA' DI FINANZIAMENTO: quota Fondo Aree Verdi**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**

procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: serviziofinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.itpec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it

Scheda n. 16

OPERA: INTERVENTI DI MANUTENZIONE E POTENZIAMENTO DEL VERDE DI PARCHI E GIARDINI COMUNALI**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Competenza 8.000,00	Competenza 5.000,00	Competenza 5.000,00
Cassa 16.906,00		

**MODALITA' DI FINANZIAMENTO: alienazione di beni
oneri di urbanizzazione****PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:
procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016**

**COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA**

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: serviziofinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.itpec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it

Scheda n. 17

OPERA: MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE DI MANUFATTI CIMITERIALI**COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'INTERVENTO**

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Competenza 6.000,00	Competenza 1,00	Competenza 0,00
Cassa 6.000,00		

MODALITA' DI FINANZIAMENTO: concessione aree cimiteriali**PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICI:**
procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016

Finanziamento interventi mediante utilizzo oneri di urbanizzazione - competenza esercizi 2021/2023

IMPORTO PREVISTO

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
competenza 3.000,00	competenza 5.500,00	competenza 8.000,00
cassa 3.000,00		

Interventi da effettuare:

- **Manutenzione opere di urbanizzazione primaria/secondaria e beni immobili facenti parte del patrimonio comunale.**

**Progettazione e adempimenti tecnici:
procedura di cui al D.Lgs n. 50/2016**



COMUNE DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA

(Provincia di Pavia)

Via Roma, 51- tel. 0383-82768 fax. 0383-890607

e-mail: serviziofinanziario@comune.montebellodellabattaglia.pv.it

pec: comune.montebellodellabattaglia@legalpec.it

ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023"
INTERVENTI DI SPESA AVENTI NATURA DISCREZIONALE: COMPETENZA GIUNTA COMUNALE

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2023 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
12.05.1 3400/8	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Contributi a famiglie, soggetti in stato di bisogno ed enti di volontariato	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023"
 SERVIZIO AMMINISTRATIVO: FUNZIONARIO RESPONSABILE DOTT.SSA VALERIA GARZETTI/RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2023 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.01.1 30/1	130,00	2.420,00	2.930,00	Spese varie di rappresentanza	Entrate proprie
01.01.1 30/7	2.422,00	900,00	1,00	Spesa consulenza e assistenza legale problematiche amministrative, del territorio e dell'ambiente	Entrate proprie
01.01.1 80/3	1,00	1,00	2.000,00	Lavoro straordinario e oneri riflessi elezioni amministrative	Entrate proprie
01.01.1 80/1	1,00	1,00	2.000,00	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	1.100,00	3.400,00	3.600,00	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	1.500,00	1.600,00	1.800,00	Acquisto pratiche e stampati d'ufficio	Entrate proprie
01.02.1 110/100	3.850,00	2.300,00	2.600,00	Acquisto materiale informatico per uffici	Entrate proprie
01.02.1 110/102	2.000,00	2.200,00	2.400,00	Acquisto cancelleria e materiale vario di consumo per uffici	Entrate proprie
01.02.1 120/8	1,00	0,00	0,00	Servizio assistenza tecnica in materia di gestione associata funzioni fondamentali	Entrate proprie
01.02.1 120/99	9.250,00	10.150,00	10.200,00	Spesa contratti d'assistenza e interventi tecnici su computer uffici	Entrate proprie
01.02.1 120/1	1.100,00	2.000,00	2.000,00	Spesa supporto redazione regolamenti comunali e funzionamento O.D.V.	Entrate proprie
01.02.1 120/3	1,00	1,00	1,00	Spesa visite mediche al personale dipendente assente da servizio per malattia	Entrate proprie
01.02.1 120/15	988,00	988,00	988,00	Spesa aggiornamento Raccolta Leggi e decreti d'Italia	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023"
 SERVIZIO AMMINISTRATIVO: FUNZIONARIO RESPONSABILE DOTT.SSA VALERIA GARZETTI/RAG: STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2023 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.02.1 120/20	1.300,00	1.300,00	1,00	Spesa incarico Responsabile D.P.O.	Entrate proprie
01.02.1 120/21	1.830,00	1.850,00	1.850,00	Contratto adeguamento informativa privacy	Entrate proprie
01.02.1 135/1	5.845,00	5.845,00	2.950,00	Spesa noleggio hardware uffici comunali	Entrate proprie
01.02.1 140/8	6.350,00	6.350,00	6.350,00	Spesa acquisto ticket restaurant per i dipendenti comunali	Entrate proprie
01.02.1 150/99	29.000,00	27.500,00	28.000,00	Rimborso spesa convenzione servizio di segreteria comunale	Entrate proprie
01.03.1 210/2	900,00	800,00	800,00	Rilegatura atti d'ufficio	Entrate proprie
01.07.1 560/99	300,00	350,00	400,00	Acquisto stampati	Entrate proprie
01.07.1 570/99	650,00	650,00	700,00	Versamento al Comune di Casteggio quota C.E.C.	Entrate proprie
01.11.1 580/2	4.471,00	4.471,00	4.471,00	Fondo lavoro straordinario dipendenti comunali	Entrate proprie
01.11.1 580/3	8.350,00	8.350,00	8.350,00	Fondo miglioramento produttività, efficienza ed efficacia dei servizi	Entrate proprie
01.11.1 580/99	1.300,00	1.300,00	1.300,00	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
01.11.1 595/1	2.900,00	2.900,00	2.900,00	Versamento diritti rilascio C.I.E.	Entrata da utenza
03.01.1 940/99	800,00	850,00	900,00	Acquisto verbali e stampati servizio di polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 940/100	105,00	105,00	120,00	Acquisto materiale informatico per il servizio di polizia locale	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023"
 SERVIZIO AMMINISTRATIVO: FUNZIONARIO RESPONSABILE DOTT.SSA VALERIA GARZETTI/RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2023 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
03.01.1 940/101	1.000,00	1.100,00	1.250,00	Equipaggiamento agenti polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 950/3	2.520,00	2.520,00	2.550,00	Contratto assistenza software servizio polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 950/5	950,00	1.000,00	1.000,00	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	300,00	350,00	400,00	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
04.02.1 1305/1	1.000,00	1.300,00	1.300,00	Noleggio fotocopiatore scuola primaria	Entrate proprie
04.06.1 1570/1	1.300,00	1.350,00	1.350,00	Acquisto libri di testo alunni scuola primaria residenti	Entrate proprie
04.06.1 1580/99	7.200,00	8.000,00	8.000,00	Servizi scolastici scuola primaria: funzioni miste, extrascuola, corsi didattici ecc.	Entrate proprie
04.06.1 1580/2	25.000,00	25.200,00	25.400,00	Servizio mensa scolastica scuola primaria	Entrate proprie
04.06.1 1580/3	5.500,00	6.000,00	6.000,00	Assistenza scolastica alunni disabili	Entrate proprie Regione Lombardia
04.06.1 1585/1	150,00	0,00	0,00	Rimborso quote versate per servizi ausiliari all'istruzione	Entrate proprie
05.02.1 1660/99	700,00	700,00	700,00	Acquisto libri dotazione biblioteca comunale	Entrate proprie
05.02.1 1670/3	2.500,00	6.000,00	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

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023"
 SERVIZIO AMMINISTRATIVO: FUNZIONARIO RESPONSABILE DOTT.SSA VALERIA GARZETTI/RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2023 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
05.02.1 1690/6	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Quota associativa alla biblioteca di Voghera	Entrate proprie
07.01.1 2720/1	1,00	1,00	1,00	Rafforzamento rete turistico informativa Oltrepò Pavese	Entrate proprie
12.04.1 3090/99	1,00	1,00	1,00	Rette istituti ricovero minori	Entrate proprie
12.03.1 3380/1	1,00	1,00	1,00	S.A.D.	Entrate proprie
12.03.1 3380/2	1,00	1,00	1,00	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 3400/2	400,00	400,00	400,00	Mantenimento ufficio pubblico impiego di Voghera	Entrate proprie
12.07.1 3400/3	5.600,00	5.800,00	5.800,00	Trasferimento somma gestione servizi socio-assistenziali	Entrate proprie
12.07.1 3400/4	42,00	42,00	42,00	Trasferimento corrente alla farmacia rurale	Entrate proprie
12.07.1 3400/5	20.073,00	1,00	1,00	Trasferimenti correnti Fondo Solidarietà Alimentare	Ministero Interno Contributi da privati
12.04.1. 3400/7	1,00	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

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023"
 SERVIZIO ECONOMATO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2023 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.01.1 30/1	300,00	300,00	300,00	Spese di rappresentanza	Entrate proprie
01.01.1 30/4	3.200,00	3.200,00	3.250,00	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	200,00	250,00	250,00	Acquisto stampati, cancelleria, materiale vario ufficio	Entrate proprie
01.02.1 110/101	100,00	150,00	150,00	Acquisto pubblicazioni	Entrate proprie
01.02.1 110/103	1.400,00	2.000,00	2.200,00	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	1.200,00	1.200,00	Acquisto materiale vario e di consumo per gli uffici	Entrate proprie
01.02.1 120/2	500,00	550,00	600,00	Corsi di aggiornamento professionale	Entrate proprie
01.02.1 120/9	1,00	1,00	1,00	Abbonamenti a riviste tecniche	Entrate proprie
01.02.1 120/10	1,00	1,00	1,00	Pubblicazioni obbligatorie per legge a carico Ente	Entrate proprie
01.02.1 160/99	3.000,00	2.500,00	2.500,00	Imposte e tasse a carico comunale	Entrate proprie
01.03.1 200/101	100,00	100,00	100,00	Acquisto pubblicazioni	Entrate proprie
01.05.1 380/1	250,00	300,00	300,00	Materiale manutenzione fabbricati e proprietà comunali	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	90,00	50,00	50,00	Materiale servizio di polizia locale	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023"
 SERVIZIO ECONOMATO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2023 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
03.01.1 940/5	100,00	100,00	120,00	Acquisto pubblicazioni servizio 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	120,00	150,00	152,00	Iscrizione obbligatoria al corso di tiro a segno	Entrate proprie
03.01.1 990/99	190,00	190,00	200,00	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	140,00	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	255,00	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	80,00	100,00	100,0	Montaggio e riparazione pneumatici mezzi comunali	Entrate proprie
10.05.1 2340/99	150,00	150,00	180,00	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

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023"
 SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2023 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.01.1 30/3	5.500,00	5.500,00	5.600,00	Compenso e rimborso spese al Revisore dei Conti	Entrate proprie
01.01.1 30/99	18.500,00	19.000	19.200,00	Indennità di funzione, gettoni di presenza e rimborsi ad amministratori comunali	Entrate proprie
20.03.1 30/100	1.302,00	1.302,00	1.302,00	Trattamento fine mandato Sindaco	Entrate proprie
01.01.1 40/99	1.600,00	1.600,00	1.600,00	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	1,00	1,00	500,00	Contributi a carico Ente lavoro straordinario elezioni amministrative	Entrate proprie
01.01.1 80/6	1,00	1,00	170,00	IRAP su lavoro straordinario elezioni amministrative	Entrate proprie
01.02.1 100/1	15.865,00	16.553,00	16.553,00	Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente	Entrate proprie
01.02.1 100/99	51.564,00	53.764,00	53.764,00	Retribuzioni al personale del servizio amministrativo	Entrate proprie
01.02.1 120/4	1.950,00	2.200,00	2.200,00	Fornitura energia elettrica uffici	Entrate proprie
01.02.1 120/5	5.050,00	5.200,00	5.300,00	Fornitura gas metano riscaldamento uffici comunali	Entrate proprie
01.02.1 120/6	3.600,00	3.650,00	3.650,00	Utenze telefoniche uffici comunali	Entrate proprie
01.02.1 120/7	5.225,00	3.725,00	3.726,00	Spesa spedizione corrispondenza ordinaria uffici	Entrate proprie
01.02.1 120/11	5.500,00	5.500,00	5.500,00	Rimborso spese forzose servizio di tesoreria	Entrate proprie
01.02.1 120/12	1,00	1,00	1,00	Servizio di controllo e scarto materiale archivio	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023"
SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2023 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.02.1 120/16	2.100,00	2.250,00	2.250,00	Servizio di stampa, imbustamento, affrancatura e invio avvisi TARI	TARI
01.02.1 160/1	4.338,00	4.525,00	4.525,00	IRAP a carico comunale	Entrate proprie
01.02.1 160/99	2.525,00	0,00	0,00	Imposte e tasse a carico comunale	Entrate proprie
01.03.1 190/1	14.441,00	14.443,00	14.443,00	Contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi a carico Ente	Entrate proprie
01.03.1 190/99	46.150,00	46.150,00	46.150,00	Retribuzioni personale servizio finanziario	Entrate proprie
01.03.1 200/99	300,00	100,00	100,00	Acquisto stampati e pratiche ufficio finanziario	Entrate proprie
01.03.1 200/100	105,00	105,00	120,00	Fornitura materiale informatico ufficio finanziario	Entrate proprie
01.03.1 200/102	100,00	150,00	150,00	Fornitura cancelleria e materiale di consumo ufficio finanziario	Entrate proprie
01.03.1 200/103	4.700,00	0,00	0,00	Servizi di trasformazione digitale	Contributo Ministero Entrate proprie
01.03.1 210/1	3.950,00	3.950,00	3.950,00	Predisposizione buste paga e assistenza nella gestione del personale dipendente	Entrate proprie
01.03.1 210/4	1.684,00	1.464,00	1.650,00	Servizi a supporto dell'area finanziaria	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	3.950,00	3.950,00	3.950,00	IRAP a carico comunale personale servizio finanziario	Entrate proprie
01.04.1 330/99	13.420,00	13.420,00	13.420,00	Attività istruttoria finalizzata alla gestione della I.U.C. e supporto all'ufficio tributi	Entrate proprie
01.04.1 340/1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Rimborso tributi comunali	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023"
 SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2023 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.04.1 350/99	2.200,00	2.200,00	2.300,00	Servizio di assistenza, predisposizione e invio telematico dichiarazioni IVA-IRAP	Entrate proprie
01.05.1 390/2	8.000,00	8.100,00	8.250,00	Energia elettrica a edifici e proprietà comunali	Entrate proprie
01.05.1 390/3	6.800,00	7.000,00	7.000,00	Gas metano riscaldamento edifici e proprietà comunali	Entrate proprie
01.05.1 390/4	750,00	1.000,00	1.000,00	Utenze idriche edifici e proprietà comunali	Entrate proprie
01.05.1 390/5	13.700,00	14.000,00	14.000,00	Spesa assicurazioni varie	Entrate proprie
01.05.1 390/7	732,00	732,00	732,00	Aggiornamento inventario e scritture patrimoniali	Entrate proprie
01.05.1 390/8	1,00	1,00	1,00	Spesa atti notarili	Entrate proprie
50.01.1 410/99	2.115,00	1.842,00	1.557,00	Interessi passivi Cassa DD.PP. pannelli fotovoltaici	Entrate proprie
01.06.1 460/1	13.400,00	13.400,00	13.400,00	Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente	Entrate proprie
01.06.1 460/99	42.800,00	42.800,00	42.800,00	Retribuzioni al personale del servizio tecnico	Entrate proprie
01.06.1 520/1	3.640,00	3.640,00	4.640,00	IRAP a carico comunale personale servizio tecnico	Entrate proprie
01.11.1 580/1	4.313,00	4.313,00	4.313,00	Contributi assistenziali e previdenziali a carico Ente	Entrate proprie
01.11.1 590/99	1.540,00	1.540,00	1.540,00	IRAP a carico comunale su trattamento accessorio personale dipendente	Entrate proprie
01.11.1 600/99	4.900,00	1.800,00	2.000,00	IVA a debito erario	Entrate proprie
20.02.1 730/99	140.535,00	140.529,00	134.639,00	Fondo crediti di dubbia esigibilità	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023"
 SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2023 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
20.01.1 740/1	9.076,00	8.612,00	10.258,00	Fondo riserva spese impreviste	Entrate proprie
20.01.1 740/99	9.076,00	8.612,00	10.258,00	Fondo di riserva	Entrate proprie
20.03.1 760/1	1,00	0,00	0,00	Spesa rinnovo contratto di lavoro al personale dipendente	Entrate proprie
20.03.1 760/2	1,00	0,00	0,00	Contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi a carico Ente su rinnovo contratto di lavoro al personale dipendente	Entrate proprie
20.03.1 770/1	1,00	0,00	0,00	I.R.A.P. a carico comunale su rinnovo contratto di lavoro al personale dipendente	Entrate proprie
03.01.1 930/1	8.720,00	7.520,00	7.520,00	Contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi a carico Ente	Entrate proprie
03.01.1 930/99	29.210,00	25.000,00	25.000,00	Retribuzioni personale polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 950/2	6.000,00	6.200,00	6.200,00	Spese postali servizio di polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 990/1	2.475,00	2.125,00	2.125,00	IRAP a carico comunale personale polizia locale	Entrate proprie
04.02.1 1310/1	4.800,00	5.000,00	5.000,00	Gas metano riscaldamento locali scuola primaria	Entrate proprie
04.02.1 1310/2	600,00	600,00	600,00	Spesa utenza telefonica scuola primaria	Entrate proprie
04.02.1 1310/99	900,00	950,00	950,00	Fornitura energia elettrica locali scuola primaria	Entrate proprie
04.06.1 1560/1	7.350,00	7.350,00	7.350,00	Contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi a carico Ente	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023"
 SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2023 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
04.06.1 1560/99	22.779,00	22.779,00	22.779,00	Retribuzioni al personale addetto al servizio scuolabus	Entrate proprie
04.06.1 1600/1	1.926,00	1.926,00	1.926,00	IRAP a carico comunale personale addetto servizio scuolabus	Entrate proprie
50.01.1 1610/99	420,00	185,00	0,00	Interessi passivi prestito ordinario MEF acquisto scuolabus	Entrate proprie
05.02.1 1670/1	4.800,00	5.000,00	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	1.180,00	1.200,00	1.200,00	Fornitura energia elettrica locali biblioteca	Entrate proprie
0601.1 1940/1	2.000,00	2.100,00	2.100,00	Riscaldamento spogliatori e funzionamento docce campo calcio	Entrate proprie
06.01.1 1940/99	2.150,00	2.200,00	2.200,00	Fornitura energia elettrica campo calcio e relative strutture	Entrate proprie
10.05.1 2280/1	6.915,00	6.915,00	6.915,00	Contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi a carico Ente	Entrate proprie
10.05.1 2280/99	22.064,00	22.064,00	22.064,00	Retribuzioni personale servizio viabilità	Entrate proprie
50.01.1 2330/1	1.628,00	935,00	297,00	Interessi passivi M.E.F. costruzione e sistemazione strade, parcheggi ecc.	Entrate proprie
50.01.1 2330/99	8.224,00	7.308,00	6.350,00	Interessi passivi Cassa DD.PP. costruzione e sistemazione strade, parcheggi ecc.	Entrate proprie
10.05.1 2340/1	1.864,00	1.864,00	1.864,00	IRAP a carico comunale personale servizio viabilità	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023"
 SERVIZIO FINANZIARIO: FUNZIONARIO RESPONSABILE RAG. STEFANO QUAQUARINI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2023 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
10.05.1 2390/99	130.300,00	131.500,00	132.000,00	Spesa fornitura energia elettrica e manutenzione impianti di illuminazione pubblica	Entrate proprie Rimborso da privati
09.04.1 2760/99	350,00	380,00	380,00	Spesa energia elettrica pompe sollevamento	Entrate proprie
09.02.1 3000/1	4.935,00	4.935,00	4.935,00	Contributi assistenziali e previdenziali a carico Ente	Entrate proprie
09.02.1 3000/99	15.900,00	15.900,00	15.900,00	Retribuzioni al personale servizio parchi e giardini	Entrate proprie
50.01.1 3050/99	335,00	148,00	0,00	Interessi passivi MEF acquisto trattore e relative attrezzature	Entrate proprie
09.02.1 3060/99	1.360,00	1.360,00	1.360,00	IRAP a carico comunale personale parchi e giardini	Entrate proprie
12.09.1 3470/1	500,00	1,00	0,00	Spesa fornitura energia elettrica cimitero comunale	Entrate proprie
50.02.4 9930/1	25.882,00	27.071,00	28.315,00	Rimborso quote capitale prestiti CDP	Entrate proprie
50.02.4 9930/99	22.189,00	23.304,00	9.297,00	Rimborso quote capitale prestiti MEF	Entrate proprie
20.03.1 730/100	11.985,00	11.985,00	11.985,00	Fondo di garanzia debiti commerciali	Entrate proprie

“Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023”
SERVIZIO TECNICO: FUNZIONARIO RESPONSABILE ING. FRANCESCA PALLARONI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2023 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
01.02.1 110/105	1.300,00	1.200,00	1.500,00	Acquisto accessori per locali e uffici comunali	Entrate proprie
01.02.1 120/14	15.100,00	15.100,00	15.300,00	Pulizia uffici ed edifici comunali	Entrate proprie
01.02.1 130/99	3.200,00	3.200,00	3.200,00	Noleggio fotocopiatore multifunzione uffici comunali	Entrate proprie
01.05.1 380/99	2.500,00	2.800,00	3.000,00	Acquisto materiale manutentivo per fabbricati e proprietà comunali	Entrate proprie
01.05.1 390/99	10.500,00	10.500,00	10.800,00	Interventi di manutenzione ordinaria a fabbricati, proprietà comunali, loro contenuti ed attrezzature	Entrate proprie
01.05.1 390/100	1,00	1,00	1,00	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
01.06.1 470/99	1,00	1,00	1,00	Stampati e pratiche ufficio tecnico	Entrate proprie
01.06.1 470/100	1.550,00	105,00	120,00	Acquisto materiale informatico ufficio tecnico	Entrate proprie
01.05.1 470/101	50,00	50,00	50,00	Acquisto cancelleria e attrezzature da lavoro	Entrate proprie
01.06.1 480/1	3.800,00	2.000,00	2.000,00	Contratto assistenza e manutenzione software ufficio tecnico	Entrate proprie
01.06.1 480/4	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Adempimenti Legge 626/1994 e s.m.i., corsi di formazione obbligatori in materia di sicurezza ecc.	Entrate proprie
01.11.1 555/1	800,00	1,00	1,00	Acquisto DPI per infezioni da COVID-19	Ministero Interno
01.11.1 565/1	1,00	1,00	0,00	Interventi di sanificazione a seguito infezione da COVID-19	Ministero Interno
03.01.1 940/1	400,00	300,00	500,00	Acquisto materiale e ricambi autovettura polizia locale	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023"
SERVIZIO TECNICO: FUNZIONARIO RESPONSABILE ING. FRANCESCA PALLARONI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2022 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
03.01.1 940/3	1,00	1,00	1,00	Mezzi e attrezzature potenziamento attività di controllo e accertamento infrazioni C.d.S. (art. 208, c. 4 lett. B)	Entrate da contravvenzioni
03.01.1 930/4	1.050,00	1.100,00	1.150,00	Carburante autovettura polizia locale	Entrate proprie
03.01.1 950/1	1.000,00	800,00	900,00	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	33.672,00	33.800,00	33.800,00	Noleggio apparecchiatura rilevazione infrazioni al Codice della Strada in area semaforica	Entrate proprie
04.02.1 1300/101	600,00	800,00	1.200,00	Acquisto arredi e materiale di consumo per la scuola primaria locale	Entrate proprie
04.02.1 1310/3	800,00	800,00	900,00	Interventi manutentivi ai locali della scuola primaria e relativi contenuti ed attrezzature	Entrate proprie
04.06.1 1570/2	700,00	800,00	800,00	Acquisto pneumatici e ricambi automezzo scuolabus	Entrate proprie
04.06.1 1570/99	2.300,00	2.400,00	2.400,00	Carburante automezzo scuolabus	Entrate proprie
04.06.1 1580/1	3.600,00	3.800,00	4.000,00	Riparazioni automezzo scuolabus	Entrate proprie
04.02.1 1590/1	1,00	800,00	1.000,00	Noleggio scuolabus scuola con conducente per gite di istruzione alunni scuola primaria	Entrate proprie
04.02.1 1590/2	1,00	1,00	1,00	Noleggio autobus per trasporto scolastico	Entrate proprie
06.01.1 1930/99	1,00	1,00	1,00	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	800,00	600,00	850,00	Acquisto pneumatici e ricambi per mezzi ed attrezzature servizio tecnico manutentivo	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023"
 SERVIZIO TECNICO: FUNZIONARIO RESPONSABILE ING. FRANCESCA PALLARONI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2023 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
10.05.1 2290/2	1,00	1,00	1,00	Spesa toponomastica stradale	Entrate proprie
10.05.1 2290/3	6.700,00	7.000,00	7.100,00	Carburanti per mezzi ed attrezzature servizio tecnico - manutentivo	Entrate proprie
10.05.1 2290/6	150,00	1.200,00	400,00	Vestiario da lavoro al personale servizio tecnico - manutentivo	Entrate proprie
10.05.1 2290/99	4.500,00	5.000,00	5.000,00	Acquisto materiale manutenzione manto stradale strade comunali (art. 208 comma 4 lett. c.)	Entrate da contravvenzioni
10.05.1 2300/1	4.500,00	4.500,00	4.500,00	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	10.000,00	10.000,00	Riparazione mezzi del servizio tecnico manutentivo	Entrate proprie
10.05.1 2300/3	9.000,00	9.000,00	9.000,00	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 2300/5	800,00	1.000,00	1.000,00	Rimborso danni subiti da privati	Entrate proprie
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	500,00	500,00	500,00	Noleggio mezzi operativi per manutenzioni stradali	Entrate proprie
08.01.1 2730/1	500,00	500,00	800,00	Interventi di riqualificazione dell'arredo urbano	Entrate proprie
11.01.1 2740/99	700,00	800,00	800,00	Acquisto vestiario e attrezzatura per squadra Protezione Civile locale	Entrate proprie
09.04.1 2760/1	500,00	1.000,00	1.200,00	Manutenzione ordinaria a tratti fognari, pozzetti e caditoie stradali	Entrate proprie
09.04.1 2770/99	500,00	500,00	500,00	Noleggio mezzi operativi	Entrate proprie

"Piano assegnazione risorse/obiettivi bilancio di previsione 2021/2023"
 SERVIZIO TECNICO: FUNZIONARIO RESPONSABILE ING. FRANCESCA PALLARONI

Intervento di spesa Capitolo di PEG	Anno 2021 Euro	Anno 2022 Euro	Anno 2023 Euro	Finalità da perseguire	Tipologia entrata
09.03.1 2930/99	331.510,00	331.510,00	331.510,00	Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento finale r.s.u., ingombranti, verde ecc.	Ruolo TARI
09.03.1 2950/2	1,00	1,00	1,00	Interventi miglioramento isole ecologiche	Ruolo TARI
09.03.1 2950/3	1,00	0,00	0,00	Adeguamento sito internet con creazione piattaforma web rifiuti	Ruolo TARI
09.02.1 3010/2	1,00	1,00	1,00	Acquisto attrezzature da lavoro	Entrate proprie
09.02.1 3010/99	1.600,00	1.700,00	1.700,00	Acquisto materiali per parchi e giardini	Entrate proprie
09.02.1 3010/100	300,00	800,00	1.000,00	Acquisto piante ed essenze arboree per parchi e giardini comunali	Entrate proprie
09.02.1 3020/2	12.500,00	13.500,00	14.000,00	Spesa manutenzione ordinaria al verde pubblico	Entrate proprie
09.02.1 3020/99	3.000,00	3.200,00	3.200,00	Interventi manutentivi su mezzi ed attrezzature da lavoro	Entrate proprie
09.02.1 3030/99	500,00	800,00	800,00	Noleggio attrezzature da lavoro	Entrate proprie
12.09.1 3460/99	1.000,00	1,00	0,00	Acquisto materiale per cimitero	Entrate proprie
12.09.1 3470/2	1,00	1,00	0,00	Smaltimento rifiuti cimiteriali	Entrate proprie
12.09.1 3470/7	1,00	1,00	0,00	Spesa manutenzione manufatti cimiteriali	Entrate proprie
12.09.1 3470/99	1,00	1,00	0,00	Manutenzione attrezzature servizio cimiteriale	Entrate proprie
12.09.1 3520/99	1,00	1,00	1,00	Restituzione quota concessione cimiteriale	Entrate proprie