



COMUNE DI ZONE
Provincia di Brescia

CODICE ENTE 10456	CODICE MATERIA
DELIBERAZIONE N. 28	
<input type="checkbox"/> Soggetta a invio ai Capigruppo consiliari	

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Esame ed approvazione del Piano della Performance integrato con il Piano Esecutivo di Gestione anno 2016 (articolo 169 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000).

L'anno **duemilasedici** addì **diciassette** del mese di **maggio** alle ore **18.00**, nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

		Presenti	Assenti
1 - Zatti Marco Antonio	Sindaco	Si	
2 - Salvalai Andrea	Assessore	Si	
3 - Marchetti Andrea	Assessore	Si	
	Totale	3	

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale, dott.ssa Porteri Mariateresa, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. Zatti Marco Antonio, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione consiliare n. 12 del 28.04.2016, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2016-2018;

richiamati l'articolo 107 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 e l'articolo 4 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, da un lato, e funzioni di attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

richiamato altresì l'articolo 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai Responsabili degli uffici o dei servizi;

visto il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", in particolare l'art. 169 rubricato "*Piano esecutivo di gestione*" in quale testualmente recita:

1. *La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
 2. *Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*
 3. *L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*
- 3-bis. *Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*

atteso che nella nuova formulazione attuata ad opera, in particolare, del D.Lgs n. 118 del 23.06.2011, così come modificato dal D.Lgs n. 126 del 10.08.2014, oltre che dal D.L. n. 174 del 10.10.2012 convertito, con modificazioni, dalla Legge 07.12.2012 n. 213:

- il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione;
- il PEG diventa facoltativo per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti;
- "il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1" "e il piano della performance di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG";

desunto, pertanto, che il Piano della Performance ed il Piano Esecutivo di Gestione debbono essere unificati in un unico documento di programmazione;

rilevato che il Comune di Zone non è tenuto alla formazione del PEG come sopra precisato;

ritenuto comunque opportuno dotarsi di questo strumento programmatico e gestionale, al fine di:

- dare concreta attuazione alla separazione delle attività di indirizzo e di controllo della attività di gestione;
- tradurre gli indirizzi ed i programmi politici in specifici obiettivi di gestione quantificando i mezzi, anche finanziari, da assegnare ai Responsabili dei Settori e anche da trasferire alla Comunità Montana per il regolare svolgimento dei servizi associati;
- creare una corretta struttura delle responsabilità;
- costituire le base per l'esercizio del controllo di gestione e fornire uno strumento di valutazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi prefissati;

visto il D.Lgs. 27.10.2009 n. 150, in attuazione della Legge 04.03.2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

dato atto che il citato decreto stabilisce, all'articolo 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della *performance*, il quale si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

visto l'articolo 10 del citato Decreto, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente un documento programmatico triennale denominato Piano della *Performance*, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;

dato atto che il Comune di Zone:

- ha istituito l'Organismo di Valutazione nella forma semplificata di Nucleo di Valutazione monocratico, secondo la disciplina approvata con deliberazione di G.C. n. 66 del 05.12.2014, come da decreto sindacale di nomina n. 6 del 23.12.2014 prot. n. 3108;
- con deliberazione di G.C. n. 68 del 05.12.2014 ha definito il nuovo assetto organizzativo ed ha istituito le Posizioni Organizzative fino al termine del mandato amministrativo;
- con decreto sindacale del 31.12.2014, numero 7 (protocollo 3161) sono stati nominati i Responsabili dell'Area Tecnica, nella persona dell'Arch. Bettoni Sonia, e dell'Area amministrativa-finanziaria, nella persona del Segretario Comunale dott.ssa Porteri Mariateresa;

richiamato il Sistema di misurazione e valutazione delle performance" approvato con deliberazione n. 76 del 29.12.2014 e rilevato come al fine della valutazione della *performance* sia necessaria, quale fase prodromica imprescindibile, assegnare ai settori obiettivi chiari e misurabili da perseguire e che costituiscono la concreta declinazione di obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale, così come desumibili dalle linee programmatiche di mandato;

visto il vigente Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

visto l'allegato Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance predisposto sulla base delle disposizioni e delle direttive impartite dalla Giunta Comunale;

dato atto che il PEG è composto:

- dal Piano della Performance con gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi sui quali verrà effettuata la valutazione dei Responsabili di Settore e di Servizio Associato, oltre che dei collaboratori ai sensi di quanto disciplinato dal D.Lgs n. 150/2009
- da una parte finanziaria con indicazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa correnti e di investimento, graduati in capitoli ed articoli e suddivisi per servizio/centro di costo, assegnati ai Responsabili di Area per il conseguimento degli obiettivi, contenenti altresì l'indicazione

dell'ammontare dei trasferimenti da effettuare alla Comunità Montana del Sebino Bresciano per la gestione dei servizi associati, in ossequio alle deliberazioni consiliari assunte in materia;

dato atto altresì che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i Responsabili delle Aree e la Giunta comunale;
- per la parte relativa ai trasferimenti da effettuare a Comunità Montana per la gestione associata vi è stato previo accordo concordato nell'assemblea dei Sindaci;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili delle Aree la corretta attuazione della gestione;

accertato che il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente;

ritenuto pertanto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance contenente il piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai Responsabili di Settore e di Servizio Associato per il conseguimento degli stessi;

visti:

- il D.Lgs n. 267 del 18.08.2000;
- il D.Lgs n. 165 del 30.03.2001;
- il D.Lgs n. 150 del 27.10.2009;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento comunale sui controlli interni;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;

attestato che sulla proposta della presente deliberazione sono stati preventivamente acquisiti i pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile espressi dai responsabili competenti (articolo 49, comma 1, del TUEL);

tutto ciò premesso,

con voti unanimi favorevoli resi nelle forme di Legge,

D E L I B E R A

1. di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. di approvare, ai sensi dell'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2016 integrato con il Piano della Performance, contenente:
 - il Piano della Performance con gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi sui quali verrà effettuata la valutazione dei Responsabili di Settore e di Servizio Associato, oltre che dei collaboratori ai sensi di quanto disciplinato dal D.Lgs n. 150/2009
 - la parte finanziaria con indicazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa correnti e di investimento, graduati in capitoli ed articoli e suddivisi per servizio/centro di costo, assegnati ai Responsabili delle Aree per il conseguimento degli obiettivi;
3. di dare atto che:
 - il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale;
 - gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente;
 - le risorse assegnate ai Responsabili di Area sono adeguate agli obiettivi prefissati;
 - l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei Responsabili di Area che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel Piano integrato come sopra approvato;

- eventuali modifiche degli obiettivi dovuti a sopravvenienze o mutamenti di priorità da parte dell'amministrazione comunale comporteranno la necessità di emendare la presente deliberazione, sia per quanto concerne la parte obiettivi che le risorse assegnate;
4. di dare atto che le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione che comportino modifiche agli obiettivi di gestione, alle assegnazioni delle risorse ovvero agli stanziamenti dei capitoli di entrata o di spesa che non modificano le previsioni nell'ambito della stessa risorsa o intervento saranno disposte dalla Giunta comunale, ai sensi dell'articolo 175, comma 9, del D.Lgs. n. 267/2000, entro il 15 dicembre dell'esercizio di riferimento;
 5. di effettuare periodicamente verifiche circa lo stato di attuazione degli obiettivi di gestione, allo scopo di individuare eventuali difficoltà operative e proporre le opportune misure correttive nel rispetto di quanto previsto dal regolamento comunale sui controlli interni;
 6. di dare atto che sugli obiettivi operativi 2016 di cui alla documentazione allegata verrà effettuata la valutazione dei Responsabili e dei collaboratori per l'anno 2016 come previsto dal D.Lgs n. 150/2009;
 7. di trasmettere copia della delibera di approvazione della presente proposta e dell'allegato Piano della Performance ai Responsabili di Area, i quali a loro volta dovranno garantire opportuna e dovuta conoscenza dell'allegato Piano della Performance ai propri collaboratori coinvolti nell'attuazione degli obiettivi;
 8. di trasmettere copia della delibera di approvazione della presente proposta e dei relativi allegati al Nucleo di Valutazione;
 9. di puntualizzare, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990, come modificata dalla Legge n. 15/2005 che, in ossequio alle norme di cui al D.Lgs. n. 104/2010 sul processo amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto illegittimo e venga dallo stesso leso può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia – sezione staccata di Brescia nel termine di decadenza di 60 giorni decorrenti dall'ultimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio on-line, nonché, in alternativa entro 120 giorni, ricorso straordinario al Capo dello Stato ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. n. 1199/1971.
 10. di dichiarare, con separata unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;



COMUNE DI ZONE
Provincia di Brescia

PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE 2016-2018
E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
art. 169 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Approvato con deliberazione G.C. n. 28 del 17.05.2016

SOMMARIO

Sommario

PRESENTAZIONE DEL PIANO	4
Il Piano della Performance ed il Piano Esecutivo di Gestione	4
Il Piano della Performance dopo la Legge n. 190/2012	5
PRINCIPI GENERALI	6
1. Principi di contenuto	6
Principi di processo	6
Processo di definizione e struttura del piano	6
1) IDENTITA'	7
2) ANALISI DEL CONTESTO	8
Analisi del contesto esterno	8
Analisi del contesto interno	8
Organigramma dell'ente	10
3) MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	11
OBIETTIVI STRATEGICI	12
Primo obiettivo strategico trasversale	12
Secondo obiettivo strategico trasversale	14
Implementazione/Aggiornamento del sito Internet comunale – sezione “Amministrazione trasparente”	14
Terzo obiettivo strategico trasversale	16
Puntuale redazione di atti/documenti con recupero dell'eventuale pregresso ed aggiornamento banche dati. Informatizzazione dei servizi.	16
Quarto obiettivo strategico	16
Controllo, salvaguardia e tutela del territorio e delle sue tipicità.	16
Obiettivi operativi Area Amministrativo-finanziaria	17
Obiettivo n.1 Sistemazione banca dati Tributi Comunali e attività di accertamento ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI – predisposizione ruoli sanzioni codice della strada.....	17
Obiettivo n.2 - Passaggio alla nuova contabilità	17
Obiettivo operativo n. 3 Adeguamento disciplina del mercato settimanale.....	17
Obiettivo operativo n. 4 Mantenimento degli orari di apertura sportelli al pubblico	18
Obiettivo operativo n. 5 Gestione degli atti Amministrativi attraverso apposito software e conservazione sostitutiva – digitalizzazione dell'attività amministrativa.....	18
Obiettivo operativo n. 6: Ricognizione e revisione dello Statuto e dei Regolamenti Comunali	18
Obiettivi operativi Area Tecnica	19
Obiettivo n.1 Costante monitoraggio e manutenzione del territorio.....	19
Obiettivo n.2 – Informatizzazione dei dati - Digitalizzazione pratiche edilizie ed avvio servizio ai professionisti – obiettivo di mantenimento	19
Obiettivo n. 3 - Implementazione servizi tecnici – obiettivo di mantenimento	19
Obiettivo n. 4 Revisione regolamenti e gestione più efficiente degli organi e delle strutture collegiali di consulenza	19
Obiettivo operativo n. 6: Ricognizione e revisione dello Statuto e dei Regolamenti Comunali	28
Revisione regolamenti e gestione più efficiente degli organi e delle strutture collegiali di consulenza	32
DAI PIANI DI AZIONE ALLA VALUTAZIONE	33
GLOSSARIO	34

4) IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE	35
---	----

IL PIANO DELLA PERFORMANCE PRESENTAZIONE DEL PIANO1

Il presente Piano della *performance** è adottato ai sensi del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance approvato dalla Giunta del Comune di Zone con deliberazione n. 76 del 29.12.2014 in applicazione del d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 avente ad oggetto *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*.

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a) del d.lgs. n. 150/2009, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del Decreto sopra citato. Si riallaccia pertanto:

- alle linee programmatiche di mandato amministrativo, approvate con deliberazione di Consiglio n. 14 del 11.06.2014;
- al DUP, Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 28 aprile 2016;
- alle eventuali deliberazioni consiliari ex articolo 193 del d.lgs. n. 267 del 18.08.2000.

La finalità del Piano è quella di individuare gli *obiettivi strategici** dell'Ente e quelli *operativi**, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli *indicatori** per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento.

L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (*efficienza**, *efficacia**, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/*utente**), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.

Attraverso il Piano il Comune di Zone rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo *trasparenza** e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'Amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

L'*Organismo di Valutazione** del Comune di Zone è stato nominato, con decreto sindacale n.6/2014 in forma di Nucleo di Valutazione monocratico, in un'ottica di snellimento e semplificazione, anche in ragione delle esigue dimensioni demografiche dell'ente cui corrisponde una modesta dotazione organica. E' stata prescelta la figura di un Segretario Comunale, attesa la specifica competenza in materia di personale e performance che pertiene a tale ruolo professionale.

Il Piano della Performance ed il Piano Esecutivo di Gestione

L'art. 169 del d.lgs. 267 del 18 agosto 2000, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. g-bis), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 e, successivamente, così sostituito dall' art. 74, comma 1, n. 18), d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118, aggiunto dall' art. 1, comma 1, lett. aa), d.lgs. 10 agosto 2014, n. 126 (per l'applicabilità di tale ultima disposizione vedasi l'art. 80, comma 1, del medesimo d.lgs. n. 118/2011), prevede che *“La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza . Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati,

¹ I termini che sono seguiti da * trovano spiegazione nel Glossario (allegato tecnico)

capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

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

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

Nonostante il Comune di Zone conti poco più di mille abitanti, la Giunta Comunale, da alcuni anni, ha ritenuto di dotarsi del piano esecutivo di gestione, ritenuto strumento fondamentale per la gestione delle risorse.

Il Piano della Performance dopo la Legge n. 190/2012

In considerazione del quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della Legge n. 190/2012 e dei Decreti Legislativi attuativi n. 33/2013 e n. 39/2013, il Piano della Performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione e, nell'ottica del coordinamento espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.

La coerenza tra il Piano della *Performance*, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene, quindi, realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, *target* e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Il Piano della *Performance* rappresenta pertanto lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione.

PRINCIPI GENERALI

1. Principi di contenuto

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- 1) Predefinito: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) Chiaro: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- 3) Coerente: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile.
- 4) Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- 5) Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- 6) Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- 7) Integrato all'aspetto finanziario: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l'articolo 10 comma 1 del D.Lgs n. 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
- 8) Qualificante: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo.
- 9) Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- 10) Confrontabile e flessibile: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle performance*.
- 11) Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione consiliare: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno, ed in particolare entro il 30 settembre con deliberazione consiliare ovvero con deliberazione di Giunta che recepisce la deliberazione consiliare ex art. 193 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000.

Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti il processo di definizione ed elaborazione del Piano.

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

- 1) Predefinito: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera, con limite suggerito del 30 settembre di ciascun anno.
- 2) Definito nei ruoli: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, *management*, organi di staff) e loro ruoli.
- 3) Coerente: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.
- 4) Partecipato: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.).
- 5) Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

Processo di definizione e struttura del piano

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura.

- Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita al Piano.
- La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) Definizione dell'identità dell'organizzazione;

- b) Analisi del contesto esterno ed interno;
- c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
- e) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno.

Ciascuna delle cinque fasi logiche è funzionale alla redazione di una o più parti del Piano.

1) IDENTITA'

Questa sezione del Piano definisce in modo sintetico l'identità dell'organizzazione, ossia "chi è" e "come intende operare".

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE DI ZONE	
Superficie	19,59 Ha
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2015	1.076 abitanti

2) ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto esterno

Si riporta di seguito una sintetica analisi del contesto territoriale di Zone.

“Il territorio del Comune di Zone è dislocato nella zona pedemontana a sud-ovest della Provincia di Brescia, a est sopra il lago d’Iseo a sud della Valle Camonica e ad ovest della Val Trompia.

Ai piedi di un arco morenico si estende l’altipiano di Zone che è molto inclinato e accidentato per l’erosione praticata dai torrenti nei vari assestamenti dell’epoca glaciale.

L’altipiano è formato principalmente da roccia Raibliana, che è il livello superiore della roccia carnica, ricca di calcare, gesso e dolomia.

L’altipiano si è conformato con la confluenza del ghiacciaio del monte Guglielmo e quello della Valle Camonica; il deposito sedimentario lasciato da questo scontro di confluenze hanno prodotto un substrato calcareo che con l’erosione lenta delle acque dei torrenti hanno prodotto dei terrazzi su cui sorsero i primi centri abitati, fra i quali il più evidente è quello di Cislano da cui si staccano le “piramidi d’erosione”. Tali piramidi sono tronchi di cono coperti sulla sommità da grossi graniti dell’Adamello e sono formate principalmente da calcareo e dolomie induriti dalla pioggia.

La Regione Lombardia ha istituito la “Riserva naturale delle piramidi di Zone”, riconoscendo il particolare pregio naturalistico della zona, che riveste un particolare interesse turistico.

Il territorio di Zone si estende per circa un terzo della superficie complessiva sull’altipiano e per gli altri due terzi in quello montano; l’altitudine oscilla dai 1980 della cima del Monte Guglielmo ai 539 di sotto Cislano.

Il clima è quello tipico delle Prealpi lombarde, abbastanza mite per la funzione temperante del sottostante lago d’Iseo; da ciò l’ambiente naturale riunisce le caratteristiche delle zone collinari marcate dalla vicinanza delle Prealpi con folti monti boschivi, sorgenti e zone prative più alte adibite all’alpeggio.

Il Comune misura una superficie di 19,59 Ha. di cui il 97% è ad uso agrario e forestale e soli 3% improduttivo; appartiene alla regione agraria n. 3 denominata “Montagna del lago d’Iseo orientale” ed alla Comunità Montana del Sebino Orientale.

Le principali vie di comunicazione sono la provinciale n. 32 (Zone-Marone), la statale 510 (Brescia-Edolo), che costeggia i paesi del lago d’Iseo, la nuova S.P. 510, che collega Iseo a Pisogne senza costeggiare il lago, e la ferrovia Brescia-Edolo, che serve quale collegamento ferrato fra il centro e le principali località di maggior interesse ed influenza socio-economico della Vallecamonica. Oltre alla preindicata strada statale, il polo di maggior afflusso di traffico per i grandi collegamenti regionali è Rovato, che dista circa 32 Km. da Zone, da cui passa l’autostrada Milano-Venezia.

Lo strumento urbanistico (Piano di Governo del Territorio) è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 16.07.2012. Il territorio comunale è dotato di rete fognaria e di un depuratore, realizzato unitamente ai Comuni limitrofi in collaborazione con la Società Tutela Ambientale del Sebino Bresciano SPA”.

Analisi del contesto interno

Organizzazione interna dell’ente

La struttura organizzativa del Comune di Zone è articolata in Settori ed Uffici, come previsto dal vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta n. 66 in data 05.12.2014.

In particolare sono individuati i seguenti Settori:

1) **Area Amministrativo-Finanziaria** alla quale fanno capo le seguenti attività ed uffici: protocollo, sport e cultura, biblioteca, pubblica istruzione, economato, personale, servizi demografici – elettorale – leva, attività produttive, polizia locale, servizi sociali, ragioneria, bilancio, tributi;

2) **Area Tecnica** alla quale fanno capo le seguenti attività ed uffici: ambiente, lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata e pubblica, patrimonio e manutenzioni, gestione della sicurezza ex d.lgs. 81/2008.

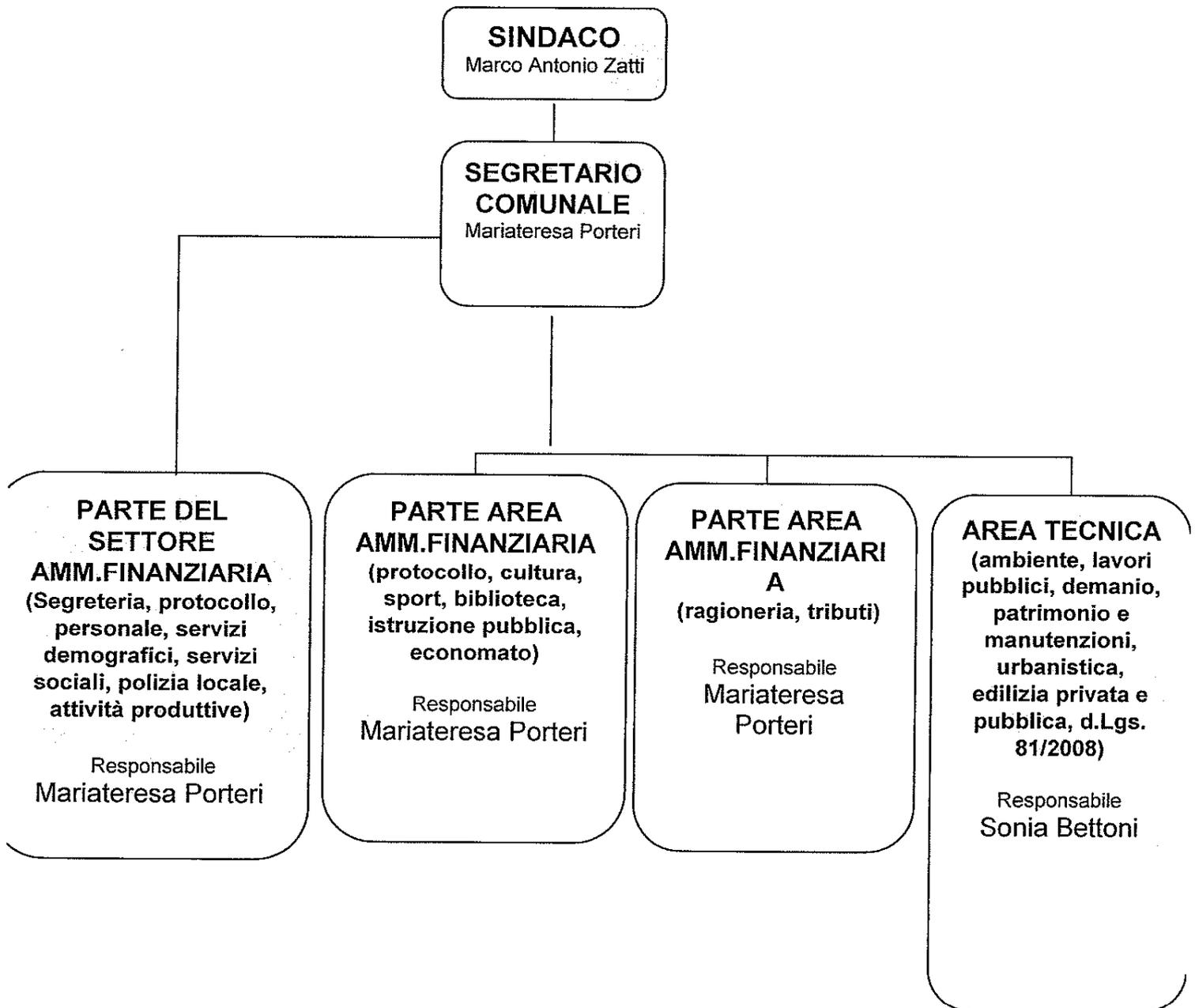
Il Comune di Zone opera con la seguente **dotazione organica**, per l'anno 2016:

Personale previsto in pianta organica		6
Dipendenti in servizio:	di ruolo	5*
	non di ruolo	1*
Totale dipendenti in servizio		6
Spesa per il personale complessiva (prevista per l'anno 2016) (€)		euro 220.000,00 circa

**n. 1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Zone è assente dal 2009, con diritto alla conservazione del posto per espletamento di pubbliche funzioni (riveste il ruolo di Sindaco pro tempore del Comune di Zone. Dopo essere stato eletto nella tornata 2009-2014, è stato riconfermato nelle consultazioni elettorali 2014). Da tale data, attesa la fisiologica temporaneità dell'assenza e la particolare tutela normativa di cui è destinataria, si è provveduto alla sostituzione del dipendente assente mediante la stipula di un contratto di lavoro a tempo determinato e parziale (42%), in un'ottica di massimo contenimento della spesa.*

Organigramma dell'ente

(A seguito di assetto organizzativo stabilito con deliberazione G.C. n. 62 del 05.12.2014, atto con il quale si è provveduto all'istituzione delle posizioni organizzative)



3) MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

L'amministrazione comunale ha individuato il proprio programma di governo con l'approvazione delle linee programmatiche di mandato di cui alla delibera consiliare n. 14 in data 11.06.2014 e che, stante la forma sintetica da cui sono caratterizzate, integralmente si riportano e che sono il naturale sviluppo e conseguenza dell'operato attuato nel precedente mandato, atteso che l'amministrazione in carica, eletta nell'anno 2009, è stata confermata (*mutatis mutandis*) nella tornata elettorale del 2014:

“Con questo documento l'Amministrazione traspone in atto programmatico quanto già presentato alla comunità di Zone nel periodo antecedente alle elezioni e che si caratterizza per la sua spiccata concretezza.

L'azione di governo sarà inevitabilmente condizionata da taluni elementi di difficoltà, quali la crisi economica generalizzata, la crisi della finanza pubblica, che si traduce in sempre minori trasferimenti ai Comuni, il patto di stabilità che impone rigidità nella spesa e un sistema normativo troppo instabile e caotico. Ci impegneremo tutti a monitorare le possibilità di finanziamento e le vie per “sbloccare” risorse.

Nel giugno 2009 “Civica per Tutti” ha intrapreso con la Comunità di Zone un intenso percorso amministrativo ed è orgogliosa di aver mantenuto fede agli impegni elettorali presi a suo tempo, in taluni casi andando anche oltre. E' con piacere e soddisfazione, pertanto, che prende atto del grande consenso ottenuto e traduce in preciso impegno verso tutta la comunità le promesse fatte in campagna elettorale, basate sulle concrete esigenze della popolazione.

Si è evitata la tentazione di cadere in demagogia, preferendo restare ancorati alla realtà.

Di seguito le principali azioni in cui l'Amministrazione Comunale si riconosce e crede possano interpretare le necessità reali del contesto sociale – territoriale di Zone.

- *Manutenzione straordinaria di tutte le nostre strade, anche con riferimento alle strade rurali (in particolare alle strade che portano in località Croce di Zone, Saline e Coloreto);*
- *Realizzazione del nuovo tratto della strada Silvo Pastorale che collega la località Casentiga alla località Palmarusso Sotto;*
- *Calmieramento della pressione fiscale;*
- *Messa a regime della serra pubblica in località “Vizziga” (di fatto già attiva) per la coltivazione di ortaggi di stagione, gestita con personale praticamente a costo zero e i cui prodotti/ricavi saranno destinati prevalentemente pro scuola materna e casa di riposo;*
- *Illuminazione pubblica sulla via Dazze;*
- *Ulteriori interventi di messa in sicurezza idrogeologica;*
- *Promozione di progetti di valorizzazione, e nello stesso tempo di tutela, del nostro stupendo territorio, anche con interventi nel settore del turismo sportivo;*
- *Studio attuabilità impianto idroelettrico a beneficio collettivo;*
- *In campo sociale crediamo fortemente possa essere utile ed importante valutare la fattibilità di una struttura di degenza per anziani per far fronte alle sempre più numerose esigenze di assistenza presenti all'interno della nostra comunità (già avviato lo studio e l'analisi di tale progetto);*
- *Presa in esame “Baiti delle Paere”;*
- *Avviamento di un percorso di salvaguardia e recupero faunistico-ambientale, volto a porre rimedio al progressivo processo di svuotamento faunistico del territorio mediante azioni mirate a tale scopo (es. voliera di svezamento);*
- *Organizzazione di un sistema per favorire il conferimento e lo smaltimento di materiale edile inerte;*
- *Nuova spinta per un'ulteriore ottimizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti;*
- *Incontri informativi su tematiche ambientali e civiche, con particolare attenzione alla preparazione di personale locale da adibirsi al controllo del territorio in sussidio alle Forze dell'Ordine”.*

In aggiunta ai macro obiettivi ritenuti strategici dall'amministrazione comunale, l'operato è improntato al perseguimento di queste ulteriori finalità, che, per loro natura, costituiscono un *modus operandi* a prescindere dall'ambito di azione:

- *"migliorare il dialogo tra gli Amministratori ed i Cittadini, con la consapevolezza che l'amministrazione è un servizio;*
- *lavorare e discutere in clima di apertura a tutti e con attenzione a tutte le esperienze politiche e sociali;*
- *creare e mantenere incontri di confronto e rapporti sereni e fattivi con le realtà del Paese e del territorio;*
- *garantire la trasparenza e migliorare l'informazione".*

OBIETTIVI STRATEGICI

Primo obiettivo strategico trasversale

Gestione associata delle funzioni fondamentali.

Tale obiettivo strategico, da perseguire anche nel triennio 2015-2017 fa riferimento alla necessità di adeguarsi alle nuove disposizioni in materia di esercizio associato delle funzioni comunali tra cui, da ultimo, il Decreto Legge n. 95 del 06.07.2012 convertito in Legge n. 135 del 07.08.2012.

Tale Decreto Legge prevede, in particolare, una modifica all'articolo 14 del Decreto Legge 31.05.2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30.07.2010 n. 122 il quale recita quanto segue:

al comma 27

"Ferme restando le funzioni di programmazione e di coordinamento delle regioni, loro spettanti nelle materie di cui all'articolo 117, commi terzo e quarto, della Costituzione, e le funzioni esercitate ai sensi dell'articolo 118 della Costituzione, sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;*
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;*
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;*
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;*
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;⁽¹⁶⁶⁾*
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;*
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;*
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;*
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;*
- l-bis) i servizi in materia statistica".*

Al comma 28:

"I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, ovvero fino a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane, esclusi i comuni il cui territorio coincide integralmente con quello di una o di più isole e il comune di Campione d'Italia, esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione, le funzioni fondamentali dei comuni di cui al comma 27, ad esclusione della lettera l). Se l'esercizio di tali funzioni è legato alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, i comuni le esercitano obbligatoriamente in forma associata secondo le modalità stabilite dal presente articolo, fermo restando che tali funzioni comprendono la realizzazione e la gestione di infrastrutture tecnologiche, rete dati, fonia, apparati, di banche dati, di applicativi software, l'approvvigionamento di licenze per il software, la formazione informatica e la consulenza nel settore dell'informatica".

Al comma 30:

“La regione, nelle materie di cui all'articolo 117, commi terzo e quarto, della Costituzione, individua, previa concertazione con i comuni interessati nell'ambito del Consiglio delle autonomie locali, la dimensione territoriale ottimale e omogenea per area geografica per lo svolgimento, in forma obbligatoriamente associata da parte dei comuni delle funzioni fondamentali di cui al comma 28, secondo i principi di efficacia, economicità, di efficienza e di riduzione delle spese, secondo le forme associative previste dal comma 28. Nell'ambito della normativa regionale, i comuni avviano l'esercizio delle funzioni fondamentali in forma associata entro il termine indicato dalla stessa normativa”.

Al comma 31-ter:

I comuni interessati assicurano l'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo:

- a) entro il 1° gennaio 2013 con riguardo ad almeno tre delle funzioni fondamentali di cui al comma 28;*
- b) entro il 30 giugno 2014, con riguardo ad ulteriori tre delle funzioni fondamentali di cui al comma 27;*
- b-bis) entro il 31 dicembre 2014, con riguardo alle restanti funzioni fondamentali di cui al comma 27.*

Il D.L. 31 dicembre 2014, n. 192, convertito con modificazioni dalla L. 27 febbraio 2015, n. 11, ha disposto (con l'art. 4, comma 6-bis) che *“I termini di cui all'articolo 14, comma 31-ter, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, sono prorogati al 31 dicembre 2015”.*

La Regione Lombardia è intervenuta nell'ambito dell'associazionismo con:

- legge regionale 22/2011 con la quale ha attuato l'art.14, comma 31, del decreto legge 31 maggio 2010, n.78. In particolare gli artt.8 e 10 hanno stabilito un limite demografico sia per le Unioni di Comuni sia per le convenzioni, prevedendo altresì una possibilità di deroga motivata ai limiti fissati;
- legge regionale 5 agosto 2014, n.24 recante *«Assestamento al bilancio 2014-2016 - I Provvedimento di variazione con modifiche di leggi regionali».*

Ai sensi del c.4, lett.a), art.21 della l.r.24/2014, un comune può richiedere alla Giunta regionale la deroga all'obbligo, se confinante unicamente con comuni non tenuti all'esercizio delle funzioni fondamentali in gestione associata e che abbiano manifestato la volontà di non associarsi con il comune in obbligo;

- Circolare regionale 22 ottobre 2014 - n. 8 - Unità organizzativa: Riforme istituzionali e riordino degli enti territoriali - Gestione associata obbligatoria delle funzioni fondamentali tra Comuni: chiarimenti in merito ai limiti demografici minimi delle forme di gestione associata e alla deroga regionale all'obbligo di gestione associata per i singoli comuni

Sulla scorta della L. 24/2014 il Comune di Zone, in seguito a deliberazione consiliare n. 29 del 13.11.2014, ha inoltrato a Regione Lombardia istanza di deroga, in quanto confinante unicamente con comuni non tenuti all'esercizio delle funzioni fondamentali in gestione associata e che avevano manifestato la volontà di non associarsi con il comune di Zone. La Regione Lombardia, con DGR 2916 del 19.12.2014 ha concesso la deroga richiesta.

Nonostante ciò il Comune di Zone, in un'ottica di ottimizzazione delle risorse e massimizzazione dei risultati, gestisce in forma associata, con delega alla Comunità Montana del Sebino Bresciano cui territorialmente appartiene (ai sensi della Legge Regionale 27 giugno 2008 , n. 19 recante *“Riordino delle Comunità montane della Lombardia, disciplina delle unioni di comuni lombarde e sostegno all'esercizio associato di funzioni e servizi comunali*), le seguenti funzioni, così come individuate con deliberazione consiliare n. 19 del 29.11.2012:

- *attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
- *progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;*
- *catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente.*

E' volontà dell'amministrazione continuare nel solco intrapreso e valutare nuovi ambiti in cui avviare la gestione associata, laddove tale modalità sia idonea al conseguimento di risparmi di spesa e al perseguimento delle finalità istituzionali (vedasi, per esempio, servizio di polizia locale).

La convenzione quadro contenente la disciplina della gestione associata dei servizi è stata approvata con deliberazione n.25 del 27.10.2009, convenzione giunta a naturale scadenza. Per quanto concerne i servizi sociali si è provveduto ad approvare nuova convenzione con deliberazione C.C. n. 5 del 30.03.2015.

Secondo obiettivo strategico trasversale

Implementazione/Aggiornamento del sito Internet comunale – sezione “Amministrazione trasparente”.

Il comma 15 dell'articolo 1 della Legge 190/2012 definisce la trasparenza quale *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”* riprendendo l'analogo concetto sviluppato dall'articolo 11 del d.lgs. n. 150/2009, ora abrogato.

I commi 35 e 36 dell'articolo 1 della medesima Legge n. 190/2012 hanno delegato il Governo ad emanare *“un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”*.

Il Governo ha adempiuto attraverso il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del Decreto Legislativo n. 33/2013, la *“trasparenza”* è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013) sul sito Internet istituzionale di documenti, informazioni, dati sull'organizzazione e sull'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 Decreto Legislativo n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (Decreto Legislativo n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Sempre la Legge n. 190 del 06.11.2012 ha sostituito l'articolo 54 del d.lgs. n. 165 del 30.03.2001 ad oggetto *“Codice di comportamento”*. Tale articolo prevede quanto segue:

“1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1.

4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia, il codice è adottato dall'organo di autogoverno.

5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione

6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi”.

In relazione a quanto previsto dal Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Zone, approvato con delibera di Giunta n. 71 del 30.12.2013 in attuazione di quanto disciplinato dal D.P.R. n. 62/2013, introdotto nel nostro ordinamento a seguito della sostituzione dell'articolo 54 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 ad opera della Legge n. 190/2012 di cui sopra, tutti i dipendenti sono tenuti ad applicare in materia di trasparenza e tracciabilità.

È fatto obbligo in particolare di assicurare l'elaborazione, il reperimento e la trasmissione dei dati e documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale nei tempi stabiliti e di verificare che le pubblicazioni di competenza siano effettivamente avvenute, segnalando tempestivamente eventuali disfunzionalità.

Della mancata attuazione di quanto previsto ogni responsabile o soggetto deputato a darvi attuazione risponde personalmente anche sotto un profilo disciplinare; tali comportamenti rileveranno anche ai fini del riconoscimento di premialità al dipendente inadempiente.

Con decreto sindacale n. 9 del 24.09.2013 il Sindaco di Zone ha nominato il Segretario comunale Responsabile della trasparenza, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 43, comma 1, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che stabilisce quanto segue: *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza” “ e il suo nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.* Atteso che l'art. 1 comma 7 della L.190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione sia il Segretario Comunale, salvo diversa motivata indicazione dell'organo politico. Il Comune di Zone non ha ritenuto di discostarsi

dall'indicazione normativa pertanto il responsabile è il Segretario Comunale, senza necessità di ulteriori atti.

Il D.Lgs n. 33/2013 prevede inoltre, all'articolo 10, che *"Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:*

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità".

L'articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 prevede infine che *"L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".*

Con delibera di Giunta n. 7 del 29.01.2014 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Zone; con deliberazione n.3 del 23.01.2015 si è provveduto a rivedere il piano per il triennio 2015-2017, composto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C. – e dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.).

Ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lett. g), del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, spetta all'organismo indipendente di valutazione, costituito nel Comune di Zone per ragioni di semplificazione sin forma di Nucleo di Valutazione monocratico, il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni e degli enti.

Terzo obiettivo strategico trasversale

Puntuale redazione di atti/documenti con recupero dell'eventuale pregresso ed aggiornamento banche dati. Informatizzazione dei servizi.

Quarto obiettivo strategico

Controllo, salvaguardia e tutela del territorio e delle sue tipicità.

Tale obiettivo consiste principalmente nel porre particolare attenzione al territorio ed alla sua salvaguardia, attuando azioni che ne valorizzino le caratteristiche e le tipicità, in modo da favorirne la fruizione e la valorizzazione.

All'interno di tale strategica azione rientrano pertanto interventi su boschi, strade di collegamento interne ed esterne al centro abitato, nonché su strutture di proprietà comunale.

Obiettivi operativi Area Amministrativo-finanziaria

Obiettivo n.1 Sistemazione banca dati Tributi Comunali e attività di accertamento ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI – predisposizione ruoli sanzioni codice della strada.

L'obiettivo, di valenza pluriennale, consiste nell'avviare una puntuale attività di verifica ed aggiornamento delle banche dati in oggetto, incrociandole con i pagamenti dei contribuenti, al fine di effettuare, in caso di discrepanza, la doverosa attività di accertamento tributario. Ciò risponde a plurimi obiettivi: consentire agli uffici di disporre di una banca aggiornata, dall'altro di monitorare le entrate e correttamente gestire le partite di bilancio, oltre che attuare logiche di equità (ciascuno deve pagare quanto dovuto, in modo da pagare meno tutti).

L'introduzione di continue novità normative (IMU, TARES, IUC, etc.) costringe rallenta tale attività in quanto impone di valutare ogni singola pratica in relazione alla normativa statale e alla disciplina comunale vigente all'epoca, in base al principio *tempus regit actum*."

Uffici coinvolti:

ufficio tributi, ufficio ragioneria con la collaborazione dell'ufficio tecnico e di polizia locale per quanto di competenza.

Obiettivo n.2 - Passaggio alla nuova contabilità

E' stato previsto, nel corso del 2015, il completo passaggio alla nuova contabilità armonizzata, in vigore dal 2015 e pienamente a regime dal 2016.

Già dal 2015 accanto al bilancio di previsione annuale e pluriennale si è affiancato il bilancio armonizzato con valore conoscitivo, redatto secondo le regole di cui al d.lgs. 118/2011 e in modo conforme ai modelli ad esso allegati. A decorrere dal 2016, gli schemi di bilancio citati assumono funzione autorizzatoria.

'Traghetare' la vecchia contabilità alla contabilità finanziaria potenziata richiede una serie di passaggi nevralgici, descritti dalla normativa citata, l'adozione di atti con scadenze diverse rispetto a quelle previste dal sistema previgente, oltre all'implementazione di nuovi atti. Atteso che il nuovo sistema impone un mutamento culturale ed un diverso approccio al sistema bilancio con coinvolgimento, a vario titolo, di tutti gli attori, gli uffici devono prestare particolare attenzione all'attività di formazione ed aggiornamento, attraverso la partecipazione alle azioni formative proposte nonché ad autonomo e costante aggiornamento mediante studio della normativa di settore e attraverso lettura di documentazione presente su siti dedicati (ad esempio attraverso Arconet). Dal 2015 inoltre è previsto l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).

Stanti le diverse logiche sottese alla gestione delle entrate e delle spese secondo il principio della contabilità finanziaria potenziata, che impongono l'imputazione al bilancio dell'esercizio in cui l'obbligazione giuridicamente perfezionata giunge a scadenza e diventa debito (e, viceversa, credito), tutti gli uffici sono chiamati ad una puntuale definizione del cronoprogramma delle opere e dei procedimenti, vigilando sul suo rispetto, comunicando tempestivamente eventuali scostamenti, onde consentire di apportare le necessarie azioni correttive al bilancio di previsione. I Responsabili di ciascun servizio vengono coinvolti in prima persona nella gestione delle entrate e delle spese che fanno loro capo, sia in termini di competenza che di cassa.

E' fondamentale che ogni settore, specie quello tecnico, incrementi la conoscenza e l'autonomo gestione delle risorse ad esso assegnate, interfacciandosi in un'ottica propositiva con il settore finanziario e il vertice politico.

Uffici coinvolti:

Ufficio ragioneria, con coinvolgimento di tutti gli uffici per la parte di competenza.

Obiettivo operativo n. 3 Adeguamento disciplina del mercato settimanale

Con tale obiettivo si intende attualizzare la vetusta disciplina comunale attualmente applicata alle novelle normative intervenute nonché adeguare la disciplina alla nuova ubicazione del mercato.

In occasione della predisposizione della nuova regolamentazione gli uffici preposti valuteranno congiuntamente all'Amministrazione Comunale l'opportunità di prevedere anche specifiche e periodiche iniziative dedicate alla valorizzazione dei prodotti tipici e dell'artigianato.

Obiettivo operativo n. 4 Mantenimento degli orari di apertura sportelli al pubblico

Tale obiettivo si inserisce in quello più ampio di un'amministrazione attenta ai bisogni della comunità e che intende attuare politiche atte ad accrescere il dialogo e la fiducia nelle istituzioni, punto di riferimento del cittadino. Si ritiene importante per il perseguimento dello scopo, mantenere ampi gli orari di apertura al pubblico degli sportelli comunali (specialmente per servizi demografici e tributi), al fine di garantire al meglio (compatibilmente con l'esiguità della dotazione organica) l'accessibilità.

Obiettivo operativo n. 5 Gestione degli atti Amministrativi attraverso apposito software e conservazione sostitutiva – digitalizzazione dell'attività amministrativa

Con tale obiettivo si vogliono gettare le basi per una sempre maggiore dematerializzazione dell'attività amministrativa, in un'ottica di efficienza, efficacia ed economicità, anche in vista del passaggio alla conservazione sostitutiva prescritto dal CAD e dal DPCM 3 dicembre 2013. La gestione documentale viene già effettuata mediante apposito software che affianca alla conservazione cartacea della documentazione un archivio informatico, mentre per gli Atti Amministrativi, fra i quali in primo luogo Deliberazioni e Determinazioni, la gestione avviene al di fuori di qualsiasi applicativo. Per rendere più agevole la redazione, la consultazione e la conservazione dei provvedimenti amministrativi, gli stessi dovranno essere gestiti mediante il software con il quale vengono effettuate le lavorazioni dei servizi demografici, del protocollo, dei servizi finanziari.

Per evitare duplicazioni e passaggi superflui, ciascun ufficio dovrà provvedere a protocollare da sé e a spedire tramite Posta Elettronica Certificata le pratiche in uscita di propria competenza.

Obiettivo operativo n. 6: Ricognizione e revisione dello Statuto e dei Regolamenti Comunali

L'obiettivo consiste nell'effettuare in primo luogo un esame del testo dello Statuto del Comune di Zone per verificare se vi siano delle disposizioni che si ritiene opportuno modificare, sulla base delle circostanze contingenti e delle esigenze attuali. Allo stesso modo, si dovrà operare una ricognizione dei regolamenti in vigore, predisporre un elenco, da aggiornare costantemente, verificare quali disposizioni debbano essere sottoposte a revisione e quali debbano considerarsi implicitamente abrogate per effetto di disposizioni normative e /o regolamentari successive.

Obiettivi operativi Area Tecnica

Obiettivo n.1 Costante monitoraggio e manutenzione del territorio.

Tale obiettivo, fa riferimento alla necessità di migliorare l'attività di monitoraggio e controllo del territorio da parte dell'ufficio tecnico, in modo da avere costante contezza dello stato in cui versano strade, immobili di proprietà comunale parchi etc... al fine di poter programmare le necessarie azioni. Tale attività consente di effettuare altresì di doverosi controlli sull'attività edilizia.

Obiettivo n.2 – Informatizzazione dei dati - Digitalizzazione pratiche edilizie ed avvio servizio ai professionisti – obiettivo di mantenimento

L'obiettivo prevede l'inserimento nel software Solo 1 Edilizia della banca dati delle pratiche edilizie, con lo scopo non solo di agevolare le ricerche d'archivio, ma di consentire, al termine dell'attività, l'inoltro telematico delle richieste da parte dei professionisti e l'accesso telematico al portale del Comune di Zone in via sperimentale.

Obiettivo n. 3 - Implementazione servizi tecnici – obiettivo di mantenimento

L'obiettivo in oggetto consiste nel continuare ad eseguire senza ricorso ad operatori economici esterni le seguenti attività:

- inumazione/tumulazione e gestione cimitero;
- servizio di sgombero neve

Obiettivo n. 4 Revisione regolamenti e gestione più efficiente degli organi e delle strutture collegiali di consulenza

Redazione, revisione e/o aggiornamento dei Regolamenti Comunali dell'Area Tecnica, in coordinamento con l'attività di revisione su tutti i regolamenti operata dall'area amministrativo-finanziaria.

Gestione delle riunioni degli incontri degli organi collegiali quali le commissioni o le conferenze di servizi, con modalità informatiche che permettano lo snellimento delle procedure decisionali.

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE

Ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è perseguito attraverso l'attuazione di uno o più piani d'azione. Il piano d'azione individua:

- 1) la definizione dell'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target;
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4) la individuazione delle responsabilità organizzative.

PRIMO OBIETTIVO TRASVERSALE

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione associata delle funzioni fondamentali.			
SETTORE DI RIFERIMENTO	Area Amministrativo-finanziaria.			
ALTRI SETTORI COINVOLTI	Sono coinvolti nell'obiettivo tutti i Settori, quindi anche l'area tecnica.			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Gestione associata delle funzioni fondamentali.			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Costante verifica e confronto con Regione			31.12.2016
	Verifica fattibilità gestione associata PL			31.12.2016
	Aggiornamento convenzione funzioni associate			30.04.2016
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	Schemi di convenzione predisposti e relativi atti di approvazione	n.	3	50%
	Confronti attivati	n.	3	50%
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione / disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario percorso		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Spese di bilancio. In particolare i dipendenti, in base alle proprie competenze, saranno coinvolti in incontri, confronti ed eventuali gruppi di lavoro con altri Comuni limitrofi.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Segretario Comunale, responsabile dell'Area Amm-finanziaria.		
	Altri dipendenti coinvolti	Alessandro Truppia, agente di PL		
		Mario Almici, responsabile ufficio ragioneria		
		Anna Sina, addetta ufficio segreteria e servizi sociali		

SECONDO OBIETTIVO TRASVERSALE

Implementazione/Aggiornamento del sito Internet comunale – sezione “Amministrazione trasparente”.

OBIETTIVO OPERATIVO	Fornire al Responsabile della Trasparenza i dati da inserire nel sito Internet comunale – sezione “Amministrazione trasparente”			
SETTORE DI RIFERIMENTO	Area Amm.-finanziaria.			
ALTRI SETTORI COINVOLTI	Sono coinvolti nell’obiettivo tutti i Settori e, dunque, anche l’area tecnica.			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Implementazione/Aggiornamento del sito Internet comunale – sezione “Amministrazione trasparente”			
FASI/MODALITA’ E TEMPI	Primo aggiornamento dati aggiornamento sito Internet			30.04.2016
	Secondo aggiornamento dati aggiornamento sito Internet			30.09.2016
	Terzo aggiornamento dati aggiornamento sito internet			31.12.2016
	Agli aggiornamenti suindicati deve aggiungersi il costante monitoraggio, verifica e inserimento di tutti i dati prescritti dalla normativa			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Peso attribuito all’indicatore
	Primo aggiornamento dati sito Internet comunale	Si/No	Si	50%
	Secondo aggiornamento dati sito Internet comunale	Si/No	Si	
	Terzo aggiornamento dati sito Internet comunale			
CRITICITA’/RISCHI	Costituiscono fattori di rischio: -eventuale scarsa collaborazione / disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario percorso; - esiguità dotazione organica, a fronte di sempre maggiori incombenze normative		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): X alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO	Utilizzo personale interno.			
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	Responsabile dell’obiettivo	Segretario Comunale, Responsabile dell’area amm.-finanziaria		
	Altri dipendenti coinvolti	Mario Almici, responsabile ufficio ragioneria		
		Anna Sina, addetta ufficio segreteria e servizi sociali		
		Alessandro Truppa, agente di PL		
		Sonia Bettoni, Resp. Area Tecnica		
	Marco Marchetti, uff. dem./commercio			

AREA AMM.-FINANZIARIA

Obiettivo operativo n. 1 Sistemazione banca dati Tributi Comunali e attività di accertamento ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI. Predisposizione ruoli per sanzioni codice strada anni pregressi.

OBIETTIVO OPERATIVO	<i>Sistemazione banca dati Tributi Comunali e attività di accertamento ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI. Predisposizione ruoli per sanzioni codice strada anni pregressi.</i>			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio tributi			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Ufficio Ragioneria e Ufficio Tecnico, per quanto di competenza			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO - 1	Puntuale redazione di atti/documenti con recupero dell'eventuale pregresso ed aggiornamento banche dati. Informatizzazione dei servizi			
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO				
FASI/MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Verifica delle banche dati dei tributi comunali con contestuale controllo dei pagamenti effettuati dai contribuenti			31.12.2016
	Convocazione del contribuente in caso di omesso/inesatto pagamento con invito a regolarizzare			30.06.2016
	Verifica del corretto versamento e/o emissione avvisi di accertamento			31.12.2016
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	- n. situazioni controllate - inviti spediti ai contribuenti - situazioni regolarizzate - ruoli emessi	numero	30	100%
CRITICITA'/RISCHI	- scarsa collaborazione da parte dei contribuenti - carenza di tempo rispetto all'ingente mole di adempimenti da espletare	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno, con supporto di operatore economico esterno, la cui individuazione costituisce fase prodromica dell'obiettivo.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Resp. dell'Area Amm-finanziaria	Mariateresa Porteri, Segretario Comunale		
	Responsabili dell'obiettivo	Anna Sina		

Obiettivo operativo n. 2 *Passaggio alla nuova contabilità*

OBIETTIVO OPERATIVO n. 2	<i>Passaggio alla nuova contabilità</i>			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio Ragioneria			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Ufficio Tecnico, Ufficio Segreteria e Ufficio Polizia Locale per quanto di competenza.			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Puntuale redazione di atti/documenti con recupero dell'eventuale pregresso ed aggiornamento banche dati. Informatizzazione dei servizi			
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO				
FASI/MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Costante formazione per acquisire ed implementare le competenze necessarie a far fronte al nuovo sistema contabile			31.12.2016
	Predisposizione ed approvazione del DUP nei termini di legge			31.07.2016
	Puntuale monitoraggio delle singole voci di bilancio alla luce del principio applicato della contabilità fin. Potenziata, con coinvolgimento degli uffici per quanto di competenza			31.12.2016
	Predisposizione ed approvazione del nuovo regolamento di contabilità			31.08.2016
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	- atti predisposti con verifica del rispetto dei tempi - periodicità e puntualità dei confronti e verifiche con coinvolgimento dei vari uffici	Numero	30	100%
CRITICITA'/RISCHI	Criticità: - forte mutamento culturale che il nuovo sistema contabile richiede ad una struttura da sempre abituata a ragionare secondo differenti parametri; - incertezza e mutevolezza normativa, anche in relazione a continui spostamenti di termini			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Resp. dell'Area Amm-finanziaria	Mariateresa Porteri, Segretario Comunale		
	Responsabili dell'obiettivo	Mario Almici		

Obiettivo operativo n. 3 – Adeguamento disciplina del mercato settimanale

OBIETTIVO OPERATIVO n. 3	Adeguamento disciplina del mercato settimanale			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio Polizia Locale			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Ufficio Tecnico e Ufficio Ragioneria, per quanto di competenza			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Controllo, salvaguardia e tutela del territorio e delle sue tipicità.</i>			
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO				
FASI/MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Ricognizione della disciplina comunale attualmente applicata e verifica della sua conformità alla normativa statale e regionale vigente			30.10.2016
	Predisposizione ed approvazione del regolamento contenente la nuova disciplina del mercato			31.12.2016
	Revisione disciplina TOSAP e TARI giornaliera			31.12.2016
	Avvio dell'applicazione della nuova disciplina			31.12.2016
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	- atti predisposti con verifica del rispetto dei tempi	Si/No	30	100%
CRITICITA'/RISCHI	nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Resp. dell'Area Amm-finanziaria	Mariateresa Porteri, Segretario Comunale		
	Responsabili dell'obiettivo	Mario Almici		

Obiettivo operativo n. 4 – Potenziamento dell’orario di apertura al pubblico degli uffici comunali (obiettivo di mantenimento)

OBIETTIVO OPERATIVO n. 4	Potenziamento dell’orario di apertura al pubblico degli uffici comunali (obiettivo di mantenimento)			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio Tributi			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Ufficio Segreteria, Ufficio Tributi, Ufficio Demografici			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare i rapporti tra Comune e cittadino.			
PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO				
FASI/MODALITA’ E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	L’obiettivo consiste nel mantenere un orario di apertura al cittadino degli sportelli comunali potenziato rispetto allo ‘standard’, al fine di agevolarne l’accesso. Tale attività risponde alla volontà di fornire servizi al cittadino attraverso interlocutori ‘vicini’, in base al principio di sussidiarietà e di erogare servizi di qualità. Gli uffici sono aperti pertanto tutte le mattine ed i pomeriggi, oltre al sabato mattina			Tutto l’anno.
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Peso attribuito all’indicatore
	- aperture effettuate	Numero	30	100%
CRITICITA’/RISCHI	nessuno			
RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	Resp. dell’Area Amm-finanziaria	Mariateresa Porteri, Segretario Comunale		
	Responsabili dell’obiettivo	Mario Almici		

Obiettivo operativo n. 5 – Gestione degli atti Amministrativi attraverso apposito software e conservazione sostitutiva – digitalizzazione dell’attività amministrativa

OBIETTIVO OPERATIVO n. 5	Gestione degli atti Amministrativi attraverso apposito software e conservazione sostitutiva			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio Segreteria			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Tutti gli altri uffici comunale			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Incrementare efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa			
PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO				
FASI/MODALITA’ TEMPI	E	FASE	TERMINE FASE	
		L’obiettivo consiste nell’implementare un sistema di redazione, gestione e conservazione delle deliberazioni, delle determinazioni e degli altri atti amministrativi mediante l’apposito software utilizzato per le altre lavorazioni. Tutti gli uffici dovranno, inoltre, provvedere alla protocollazione dei documenti in uscita di propria competenza.	31.12.2016	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Peso attribuito all’indicatore
	- predisposizione atti	Si/no	30	100%
CRITICITA’/RISCHI	nessuno			
RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	Resp. dell’Area Amm-finanziaria	Mariateresa Porter, Segretario Comunale		
	Responsabili dell’obiettivo	Anna Sina		

Obiettivo operativo n. 6: Ricognizione e revisione dello Statuto e dei Regolamenti Comunali

OBIETTIVO OPERATIVO n. 6	Ricognizione e revisione dello Statuto e dei Regolamenti Comunali			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio Segreteria			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Tutti gli altri uffici comunale			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Incrementare efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa			
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO				
FASI/MODALITA' TEMPI	E	FASE	TERMINE FASE	
		L'obiettivo consiste nell'effettuare in primo luogo un esame del testo dello Statuto del Comune di Zone per verificare se vi siano delle disposizioni che si ritiene opportuno modificare, sulla base delle circostanze contingenti e delle esigenze attuali. Allo stesso modo, si dovrà operare una ricognizione dei regolamenti in vigore, predisporre un elenco, da aggiornare costantemente, verificare quali disposizioni debbano essere sottoposte a revisione e quali debbano considerarsi implicitamente abrogate per effetto di disposizioni normative e /o regolamentari successive.	30.06.2017	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	- predisposizione atti	Si/no	30	100%
CRITICITA'/RISCHI	nessuno			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Resp. dell'Area Amm-finanziaria	Mariateresa Porteri, Segretario Comunale		
	Responsabili dell'obiettivo	Anna Sina		

AREA TECNICA

Obiettivo operativo 1 – Costante monitoraggio e manutenzione del territorio

OBIETTIVO OPERATIVO	Costante monitoraggio e manutenzione del territorio.			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio tecnico			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Ufficio Polizia locale, per quanto di competenza.			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Controllo, salvaguardia e tutela del territorio e delle sue tipicità.</i>			
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO				
FASI/MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Verifica della validità temporale dei titoli abilitativi dell'attività edilizia e riscontro in cantiere del reale stato avanzamento lavoro			31.12.2016
	Effettuazione sopralluoghi a campione nelle more della decorrenza dei termini di silenzio assenso per agibilità			31.12.2016
	Revisione degli oneri di urbanizzazione e dei diritti di segreteria e predisposizione di linee guida volte a disciplinare gli ambiti di onerosità degli interventi			31.12.2016
	Verifiche periodiche sullo stato di conservazione del patrimonio immobiliare			31.12.2016
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	Sopralluoghi effettuati	Numero	30	100%
	predisposizione documentazione	Si/No Rispetto dei tempi		
CRITICITA'/RISCHI	Scarsità di tempo determinato dalla presenza di un solo tecnico comunale con contratto PT		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio. Si verificherà la possibilità di affiancare uno stagista			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'Area Tecnica	Sonia Bettoni		
	Responsabile dell'obiettivo	Sonia Bettoni		

Obiettivo operativo 2 - Informatizzazione dei dati. Digitalizzazione pratiche edilizie ed avvio servizio ai professionisti

OBIETTIVO OPERATIVO n.2	Informatizzazione dei dati. Digitalizzazione pratiche edilizie ed avvio servizio ai professionisti.			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio Tecnico			
ALTRE AREE COINVOLTE	==			
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Controllo, salvaguardia e tutela del territorio e delle sue tipicità.</i>			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Inserimento nel software Solo1 Edilizia delle pratiche edilizie pregresse			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	N pratiche informatizzate	numero	Si	50%
	Avvio dell'inoltro telematico pratiche da parte dei professionisti	Si/No	Si	50%
CRITICITA'/RISCHI	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsità di tempo determinato dalla presenza di un solo tecnico comunale con contratto PT. - Ritardo nel coordinamento da parte di C.M. - Resistenza al cambiamento da parte degli interlocutori 		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'Area	Sonia Bettoni		
	Responsabile dell'obiettivo	Sonia Bettoni		

Obiettivo operativo 3 – Implementazione servizi tecnici – obiettivo di mantenimento

OBIETTIVO OPERATIVO n.3	Implementazione servizi tecnici Obiettivo di mantenimento			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio Tecnico			
ALTRE AREE COINVOLTE	==			
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare i rapporti tra Comune e cittadino.			
FASI/MODALITA' E TEMPI	<p>L'obiettivo in oggetto consiste nel continuare ad eseguire senza ricorso ad operatori economici esterni le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inumazione/tumulazione e gestione cimitero; - servizio di sgombero neve <p>Per la tipologia di attività non sono ravvisabili fasi/tempi, atteso che il servizio è modulato sulla base delle necessità</p>			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	Erogazione del servizio	Si/no	Si	50%
	Rispetto dei tempi	Si/No	Si	50%
CRITICITA'/RISCHI	esiguità della dotazione organica, atteso che l'ufficio tecnico ha una sola risorsa a tempo parziale assegnata		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'Area		Sonia Bettoni	
	Responsabile dell'obiettivo		Sonia Bettoni	

Obiettivo n. 4 Revisione regolamenti e gestione più efficiente degli organi e delle strutture collegiali di consulenza

OBIETTIVO OPERATIVO n.3	Revisione regolamenti e gestione più efficiente degli organi e delle strutture collegiali di consulenza			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	Ufficio Tecnico			
ALTRE AREE COINVOLTE	==			
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Puntuale redazione di atti/documenti con recupero dell'eventuale pregresso ed aggiornamento banche dati. Informatizzazione dei servizi.			
FASI/MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE
	Redazione, revisione e/o aggiornamento dei Regolamenti Comunali dell'Area Tecnica. Gestione delle riunioni degli incontri degli organi collegiali quali le commissioni o le conferenze di servizi, con modalità informatiche che permettano lo snellimento delle procedure decisionali.			31.12.2016
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	Erogazione del servizio	Si/no	Si	50%
	Rispetto dei tempi	Si/No	Si	50%
CRITICITA'/RISCHI	esiguità della dotazione organica, atteso che l'ufficio tecnico ha una sola risorsa a tempo parziale assegnata		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'Area		Sonia Bettoni	
	Responsabile dell'obiettivo		Sonia Bettoni	

DAI PIANI DI AZIONE ALLA VALUTAZIONE

Con riferimento ai piani di azione sopra indicati ed ai risultati conseguiti, verrà effettuata la valutazione del personale coinvolto utilizzando il sistema di valutazione approvato dalla Giunta Comunale.

Nella valutazione si tiene conto del contributo del singolo soggetto al raggiungimento dell'obiettivo fissato.

1. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito del d.lgs. n. 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche mediante un confronto con la cittadinanza, effettuato tramite la possibilità da parte degli stakeholders di presentare osservazioni e proposte. Ciò al fine di rafforzare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi. Sarebbe importante avviare, sulle materie in questione, un confronto con i comuni limitrofi, in un'ottica di implementazione delle relazioni e del confronto interistituzionale in ambiti particolarmente importanti.

Al fine di garantire il miglioramento della performance, inoltre, gli uffici saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente Piano della Performance, sia al fine di conoscere con maggiore certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi (tempi dei procedimenti, accessibilità delle informazioni al cittadino, carichi di lavoro e loro distribuzione, risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività, ecc.). Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

2. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'Amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza.

Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito *web* dell'Ente.

GLOSSARIO

Efficienza

È la capacità di ottenere un risultato con il minimo impiego possibile di risorse.

Efficacia

È la capacità di ottenere un risultato/obiettivo.

Indicatore

Sono elementi che “indicano” il raggiungimento di un risultato, ovvero che si considerano “rivelatori” dell’avvenuto raggiungimento di un risultato. Sono associati a un **valore target** (vedi sotto). Devono essere SMART, ovvero Specifici, Misurabili, Accessibili, Rilevanti e Temporalmente vincolati.

Obiettivo

È la descrizione di un traguardo che l’organizzazione si prefigge di raggiungere, per eseguire con successo i propri compiti.

Può essere:

strategico: obiettivo di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese del territorio, programmato su base pluriennale e aggiornato annualmente sulla base delle priorità politiche dell’amministrazione. Si declina in obiettivi operativi.

operativo: obiettivo funzionale al raggiungimento dell’obiettivo strategico al quale si riferisce, programmato annualmente, articolato in azioni specifiche da svolgere e in risultati da raggiungere.

Organismo di Valutazione (OdV)

Costituito ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009, ha il compito di valutare e monitorare la performance dell’Ente. Nel Comune di Zone è costituito nella forma di nucleo di valutazione monocratico. Il Nucleo, tra le altre cose, monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni all’Ente ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché l’utilizzo dei premi.

Performance

È l’insieme dei risultati raggiunti (e delle modalità con le quali sono stati raggiunti) da parte di un soggetto, ovvero una persona (performance individuale) o un’organizzazione nel suo complesso (performance organizzativa). Il suo significato si lega strettamente all’esecuzione di un’azione, ai risultati della stessa, alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

Relazione sulla performance

Ogni anno entro il 30 giugno, l’Ente elabora una relazione sui risultati organizzativi e individuali raggiunti nell’anno precedente, rispetto agli obiettivi programmati.

Stakeholder

È un qualsiasi individuo o un gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dall’ottenimento degli obiettivi da parte dell’Ente.

Utente

È colui che usufruisce di un bene o di un servizio senza possibilità di esercitare una scelta confrontando prezzi e qualità dell’offerta di altri fornitori.

Valore target

È il valore associato a un indicatore (il quale a sua volta è legato a un risultato che ci si prefigge di ottenere a seguito di un’attività o di un processo). Questo valore è espresso in termini quantitativi o è legato a uno specifico termine temporale.

4) IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

L'art. 169 rubricato "Piano esecutivo di gestione", (articolo modificato dall'art. 3, comma 1, lett. g-bis), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 e, successivamente, così sostituito dall' art. 74, comma 1, n. 18), D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, aggiunto dall' art. 1, comma 1, lett. aa), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126), testualmente recita:

"1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza . Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa.

Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

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

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

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

Il contenuto e le finalità del PEG sono stati ulteriormente dettagliati dal Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio che, al riguardo, dispone:

"Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;*
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;*
- ha natura previsionale e finanziaria;*
- ha contenuto programmatico e contabile;*
- può contenere dati di natura extracontabile;*
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;*
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;*

- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Ancorché non obbligatorio per espressa previsione normativa per il Comune di Zone, in quanto Ente con poco più di mille abitanti, l'Amministrazione Comunale in un'ottica di chiara rilevanza dei fatti gestionali, approva da svariati anni il PEG. Da quest'anno la sua redazione viene effettuata in modo integrato con il Piano della Performance, così come auspicato dal legislatore.

Con il decreto n. 7/2014 (prot. 3161 del 31.12.2014) il Sindaco ha nominato, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, i seguenti responsabili di Settore (conformemente all'assetto organizzativo deliberato dalla Giunta congiuntamente all'istituzione delle posizioni organizzative):

1) l'arch. Sonia Bettoni, quale responsabile dell'**AREA TECNICA**, in cui sono ricompresi i seguenti servizi:

- ✓ istruttoria atti dirigenziali e degli organi collegiali riguardanti l'urbanistica, l'edilizia privata, la tutela dell'ambiente, i servizi a rete, il demanio e patrimonio comunale;
- ✓ controllo e vigilanza sulle attività di trasformazione del territorio e sulla qualità dell'ambiente, iniziativa ed assistenza nell'esercizio delle medesime funzioni di competenza di altri enti pubblici;
- ✓ sportello unico attività produttive, in collaborazione con l'ufficio demografici, per quanto di competenza;
- ✓ gestione servizi a rete;
- ✓ cura del demanio e patrimonio immobiliare comunale;
- ✓ valutazione e stime patrimoniali;
- ✓ consulenze tecniche per l'attività comunale;
- ✓ controllo tecnico e collaudi prestazioni progettuali riguardanti gli immobili ed impianti comunali;
- ✓ programmazione, progettazione e gestione lavori pubblici;
- ✓ edilizia residenziale pubblica, convenzionata e non convenzionata;
- ✓ alienazione patrimonio immobiliare;
- ✓ adempimenti a carico del Comune quale datore di lavoro;
- ✓ acquisto beni e servizi e gestione dei relativi contratti per la conservazione e sviluppo del patrimonio immobiliare comunale;
- ✓ attività di logistica per il mantenimento dell'organizzazione comunale;
- ✓ pulizia, riordino e custodia edifici comunali;
- ✓ gestione dell'autoparco comunale;
- ✓ funzionamento e sviluppo dell'informatica e telematica nell'attività comunale.
- ✓ adempimenti connessi alla tutela del trattamento dei dati personali per quanto di competenza;
- ✓ gestione del sito web ed adempimenti relativi alla trasparenza, per quanto di competenza

2) il Segretario Comunale, dott.ssa Mariateresa Porteri, quale responsabile dell'**AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA** in cui sono ricompresi i seguenti servizi:

Segreteria e protocollo

- ✓ procedimenti di atti dirigenziali o degli organi istituzionali non attribuibili alla competenza di altri servizi;
- ✓ rapporti con enti ed istituzioni coinvolti nell'attività generale del Comune;
- ✓ organizzazione delle sedute degli organi collegiali;

- ✓ controllo formale proposte deliberazioni;
- ✓ adempimenti connessi all'esecutività e perfezionamento degli atti degli organi istituzionali;
- ✓ assistenza giuridica, consulenza e patrocinii legali;
- ✓ custodia del sigillo e del gonfalone comunale;
- ✓ archivio comunale;
- ✓ protocollo, corrispondenza postale e telefonica;
- ✓ corriere comunale;
- ✓ pubblicità legale;
- ✓ supporto organizzativo alle attività del segretario generale;
- ✓ tenuta delle raccolte ufficiali dei provvedimenti e contratti comunali;
- ✓ procedimenti per la scelta dei contraenti comunali;
- ✓ supporto organizzativo al segretario generale per le funzioni di ufficiale rogante ed alle aree di attività per la stipula dei contratti;
- ✓ adempimenti connessi alla tutela del trattamento dei dati personali per quanto di competenza;
- ✓ procedimenti di atti dirigenziali e degli organi collegiali riguardanti la salvaguardia e lo sviluppo della persona, la tutela dei minori e delle persone svantaggiate, l'assistenza pubblica;
- ✓ segretariato sociale e di assistenza ai nuclei familiari;
- ✓ ricoveri in strutture protette di persone in stato di bisogno o svantaggiate;
- ✓ procedimenti di atti dirigenziali e degli organi istituzionali concernenti l'istruzione scolastica, la cultura, lo sport ed il tempo libero;
- ✓ vigilanza sull'attuazione nel territorio di leggi, regolamenti ed ordinanze;
- ✓ procedimenti sanzionatori che non rientrano nelle materie di competenza di un servizio;
- ✓ assistenza nell'esercizio della vigilanza sulle attività di competenza degli altri servizi;
- ✓ attività di protezione civile e di pronto intervento per la pubblica incolumità;
- ✓ controllo e regolazione del traffico stradale;
- ✓ interventi straordinari e di necessità concernenti la notificazione di atti e di corriere comunali;
- ✓ rappresentanza nel cerimoniale comunale e nelle manifestazioni con la partecipazione del gonfalone comunale;
- ✓ custodia beni ritrovati;
- ✓ istruttoria ordinanze contingibili ed urgenti;
- ✓ polizia amministrativa;
- ✓ atti ed operazioni comunali inerenti le attività economiche private;
- ✓ adempimenti connessi alla tutela del trattamento dei dati personali per quanto di competenza;
- ✓ gestione del sito web ed adempimenti relativi alla trasparenza, per quanto di competenza

Demografici:

- ✓ attività inerenti le funzioni statali svolte dal Comune;
- ✓ statistica comunale;
- ✓ polizia cimiteriale;
- ✓ attività connesse relative all'assegnazione delle sepolture, ivi compresa la stipula dei relativi contratti;
- ✓ commercio;
- ✓ adempimenti connessi alla tutela del trattamento dei dati personali per quanto di competenza;
- ✓ gestione del sito web ed adempimenti relativi alla trasparenza, per quanto di competenza

Ragioneria e tributi

- ✓ istruttoria atti dirigenziali e degli organi collegiali riguardanti il reperimento e la gestione delle risorse umane e finanziarie che non sono di competenza espressa degli altri servizi;
- ✓ adempimenti a carico del Comune quale soggetto attivo, passivo o responsabile d'imposta;
- ✓ reclutamento e selezione del personale;
- ✓ stipula dei contratti di lavoro;

- ✓ gestione dei contratti di lavoro;
- ✓ adempimenti a carico del Comune per i trattamenti previdenziali ed assicurativi del personale comunale;
- ✓ controllo delle presenze e delle assenze dal lavoro;
- ✓ adempimenti connessi alla formazione e qualificazione del personale comunale;
- ✓ gestione contabilità comunale;
- ✓ custodia dei libri contabili;
- ✓ tenuta dell'inventario dei beni comunali;
- ✓ riscossioni e pagamenti di debiti e crediti del Comune;
- ✓ relazioni con la tesoreria ed il concessionario delle entrate;
- ✓ accertamento e riscossione dei tributi comunali;
- ✓ reperimento risorse finanziarie;
- ✓ gestione del contenzioso sulle entrate finanziarie comunali;
- ✓ economato;
- ✓ vendita degli oggetti smarriti;
- ✓ supporto organizzativo per il controllo di gestione ed il collegio di revisione;
- ✓ acquisto beni e servizi e gestione dei relativi contratti per il funzionamento ed il mantenimento dell'organizzazione comunale;
- ✓ adempimenti connessi alla tutela del trattamento dei dati personali per quanto di competenza;
- ✓ gestione del sito web ed adempimenti relativi alla trasparenza, per quanto di competenza

polizia locale

- ✓ procedimenti di atti dirigenziali e degli organi istituzionali riguardanti l'ordine e la sicurezza pubblica, la polizia urbana ed annonaria;
- ✓ commercio su aree pubbliche (mercati ed ambulanti in genere)
- ✓ controllo del territorio

Nel seguito pertanto le schede suddivise per ogni Responsabile con indicazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa correnti e di investimento, graduati in capitoli ed articoli e suddivisi per servizio/centro di costo, assegnati ai Responsabili medesimi per il conseguimento degli obiettivi fissati.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE ENTRATA

C.D.C. 01011 Organi Istituzionali
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 4	Entrate in conto capitale							
Tipologia 05	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale							
0400	00008700	E.4.05.04.99.000	- Contributo Bim spese investimento	3	250.000,00	250.000,00	150.000,00	0,00
0400	00008800	E.4.05.04.99.000	- Contributo per acquisto attrezzature in conto capitale	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 05					250.000,00	250.000,00	150.000,00	0,00
Totale Titolo 4					250.000,00	250.000,00	150.000,00	0,00
Totale CDC 01011					250.000,00	250.000,00	150.000,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016.
PARTE ENTRATA

C.D.C.	01021	Segreteria Generale							
Responsabile	3	Responsabile Servizio Finanziario							
Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018	
Titolo 3	Entrate extratributarie								
Tipologia 01	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni								
0200	00002800	E.3.01.02.01.000 - Diritti di Segreteria		3	2.522,62	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Totale Tipologia 01					2.522,62	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Tipologia 05	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti								
9900	00005000	E.3.05.99.99.000 - Concorso spesa servizio Segreteria Comunale Consorziale		3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 05					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 3					2.522,62	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Totale CDC 01021					2.522,62	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE ENTRATA

C.D.C. 01031 Bilancio e Ragioneria
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 0								
Tipologia 0								
0	00000100	E.0.01.01.01.000	-AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	3	0,00	107.198,50	0,00	0,00
0	00000200	E.0.01.01.02.000	- FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - Parte Corrente	3	0,00	14.502,13	14.502,13	14.502,13
0	00000300	E.0.01.01.03.000	- FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - Parte Capitale	3	0,00	238.853,50	0,00	0,00
Totale Tipologia 0					0,00	360.554,13	14.502,13	14.502,13
Totale Titolo 0					0,00	360.554,13	14.502,13	14.502,13

Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

Tipologia 0101 Tipologia 101: Imposte tasse e proventi assimilati

06	00001600	E.1.01.01.06.000	- Recupero Evasione Tributaria - ICI / IMU (no IMU)	3	43.769,00	25.000,00	20.000,00	10.000,00
06	00001700	E.1.01.01.06.000	- Recupero Evasione Tributaria - IMU	3	0,00	0,00	0,00	0,00
08	00001500	E.1.01.01.08.000	- I.M.U.	3	241.652,84	236.000,00	240.000,00	240.000,00
16	00000400	E.1.01.01.16.000	- Addizionale IRPEF	3	131.212,26	80.000,00	80.000,00	80.000,00
51	00001000	E.1.01.01.51.000	- T.A.R.E.S.	3	0,00	0,00	0,00	0,00
51	00001200	E.1.01.01.51.000	- TARI	3	180.203,00	167.000,00	167.000,00	167.000,00
51	00001800	E.1.01.01.51.000	- Recupero Evasione Tributaria - TARSU - TARES - (SOLO TARSU)	3	8.427,28	8.000,00	8.000,00	8.000,00
51	00001900	E.1.01.01.51.000	- Recupero Evasione Tributaria - TARES	3	0,00	0,00	0,00	0,00
52	00000900	E.1.01.01.52.000	- T.O.S.A.P.	3	14.829,70	10.000,00	10.000,00	10.000,00
53	00000500	E.1.01.01.53.000	- Imposta sulla Pubblicità	3	0,00	0,00	0,00	0,00
53	00001300	E.1.01.01.53.000	- Diritti Pubbliche Affissioni	3	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
61	00001100	E.1.01.01.61.000	- TASI	3	220,07	0,00	0,00	0,00
98	00000600	E.1.01.01.98.000	- Addiz. Cons. Energia Elett.	3	0,00	0,00	0,00	0,00
98	00001400	E.1.01.01.98.000	- Entr. Infranz. Discipl. Tasse	3	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 0101					622.814,15	528.500,00	527.500,00	517.500,00

Tipologia 0301 Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali

01	00000700	E.1.03.01.01.000	- Fondo sperimentale statale di riequilibrio fiscalazione ex traf. erariali L 10/2011	3	0,00	0,00	0,00	0,00
01	00000800	E.1.03.01.01.000	- Fondo Solidarietà Comunale	3	137.845,19	130.261,76	131.000,00	131.000,00
Totale Tipologia 0301					137.845,19	130.261,76	131.000,00	131.000,00
Totale Titolo 1					760.659,34	658.761,76	658.500,00	648.500,00

Titolo 2 Trasferimenti correnti

Tipologia 0101 Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche

01	00002000	E.2.01.01.01.000	- Fondo Sviluppo Investimenti dallo Stato (2104)	3	1.961,00	1.961,00	1.961,00	1.961,00
----	----------	------------------	--	---	----------	----------	----------	----------

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE ENTRATA

C.D.C. 01031 Bilancio e Ragioneria
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Totale Titolo 4								
					0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
Tipologia 01	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
0100	00010200	E.7.01.01.01.000	- Anticipazioni di Tesoreria	3	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
Totale Tipologia 01								
					400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
Totale Titolo 7								
					400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro							
Tipologia 01	Tipologia 100: Entrate per partite di giro							
0100	00011250	E.9.01.01.99.000	- Ritenuta Iva Split Payment attività istituzionale	3	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
0100	00011300	E.9.01.01.99.000	- Ritenuta Iva attività commerciale	3	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
0200	00010300	E.9.01.02.02.000	- Ritenute Previdenz. e Assist. Personale	3	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
0200	00010400	E.9.01.02.99.000	- Ritenute Erariali - da lav. Dip.te	3	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
0200	00010500	E.9.01.02.02.000	- Altre Ritenute al Personale per C/Terzi	3	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0300	00011100	E.9.01.03.01.000	- Ritenute Erariali - da lav. Autonomo	3	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Totale Tipologia 01								
					161.000,00	161.000,00	161.000,00	161.000,00
Tipologia 02	Tipologia 200: Entrate per conto terzi							
0100	00010700	E.9.02.01.02.000	- Rimborso Spese per Serv. C/Terzi (6501)	3	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
0200	00011000	E.9.02.02.01.000	- Rimborso Spese per Conto dello Stato	3	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
0200	00011200	E.9.02.02.01.000	- Rimborso Spese per Serv. C/Terzi - altri - (6502)	3	0,00	0,00	0,00	0,00
0400	00010600	E.9.02.04.01.000	- Depositi Cauzionali	3	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
0400	00010900	E.9.02.04.01.000	- Depositi Spese Contrattuali	3	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
9900	00010800	E.9.02.99.99.000	- Rimb. Anticipaz. Fondi per Serv. Economato	3	15.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale Tipologia 02								
					59.000,00	54.000,00	54.000,00	54.000,00
Totale Titolo 9								
					220.000,00	215.000,00	215.000,00	215.000,00
Totale CDC 01031								
					1.522.897,83	1.741.581,89	1.396.268,13	1.394.268,13

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE ENTRATA

C.D.C.	01071	Anagrafe		Resp	2016	2017	2018
Responsabile	3	Responsabile Servizio Finanziario					
Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione		Cassa		
Titolo 3	Entrate extratributarie						
Tipologia 01	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
0200	00002900	E.3.01.02.01.000	- Diritti Rilascio Carte di Identità	3	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale Tipologia 01					1.000,00	1.000,00	1.000,00
Tipologia 05	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti						
0200	00004300	E.3.05.02.02.000	- Rimborso spese Stato per i Censimenti (3516)	3	500,00	500,00	500,00
9900	00004400	E.3.05.99.99.000	- Rimborso spese Stato per i Censimenti (3512)	3	0,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 05					500,00	500,00	500,00
Totale Titolo 3					1.500,00	1.500,00	1.500,00
Totale CDC 01071					1.500,00	1.500,00	1.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE ENTRATA

C.D.C. 01081 Servizi Generali
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 3			Entrate extratributarie					
Tipologia 01			Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
0300	00005400	E.3.01.03.01.000	- Proventi Cess. Cartograf. e Stamp.	3	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 01					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 3					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale CDC 01081					0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE ENTRATA

C.D.C. 03011 Polizia Municipale
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 3	Entrate extratributarie							
Tipologia 05	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti							
0200	00005600	E.3.05.02.02.000 - Amm.de, Oblaz. Violaz. Norme Stradali		3	3.387,10	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale Tipologia 05					3.387,10	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale Titolo 3					3.387,10	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale CDC 03011					3.387,10	2.000,00	2.000,00	2.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE ENTRATA

C.D.C. 04011 Scuola Materna
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 4	Entrate in conto capitale							
Tipologia 02	Tipologia 200: Contributi agli investimenti							
0100	00007200	E.4.02.01.02.000	- Contributo Regione edilizia scolastica scuola materna	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 02					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale CDC 04011					0,00	0,00	0,00	0,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE ENTRATA**

C.D.C. 04021 Istruzione Elementare
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 3	Entrate extratributarie							
Tipologia 01	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
0200	00003200	E.3.01.02.01.000	- Proventi Trasporto Alunni	3	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 01					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 3					0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4	Entrate in conto capitale							
Tipologia 02	Tipologia 200: Contributi agli investimenti							
0100	00007000	E.4.02.01.02.000	- Contributo regione edilizia scolastica minore scuola primaria L.R. 70/80 art. 3 b	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 02					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale CDC 04021					0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE ENTRATA

C.D.C. Responsabile	04031 3	Istruzione Media Responsabile Servizio Finanziario	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 3		Entrate extratributarie								
Tipologia 05		Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti								
9900	00005100	E.3.05.99.99.000 - Rimb. Spesa Libri Scuola Media	3				4.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Totale Tipologia 05							4.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Totale Titolo 3							4.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Totale CDC 04031							4.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE ENTRATA

C.D.C. 06021 Centro Sportivo-Palestra
 Responsabile 2 Responsabile Ufficio Tecnico

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 6			Accensione di prestiti					
Tipologia 03			Tipologia 300: Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
0100	00010100	E.6.03.01.04.000	Mutuo realizzazione Impianto Fotovoltaico Palestra Comunale	3	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 03					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 6					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale CDC 06021					0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE ENTRATA

C.D.C. 08021 Illuminazione Pubblica
Responsabile 2 Responsabile Ufficio Tecnico

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 4	Entrate in conto capitale							
Tipologia 02	Tipologia 200: Contributi agli investimenti							
0100	00009700	E.4.02.01.02.000	Rifacimento impianto illuminazione pubblica	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 02					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale CDC 08021					0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE ENTRATA

C.D.C. Responsabile	09031 2	Protezione Civile Responsabile Ufficio Tecnico		2016	2017	2018
Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	
Titolo 4	Entrate in conto capitale					
Tipologia 02	Tipologia 200: Contributi agli investimenti					
0100	00009500	E.4.02.01.02.000	- Attrezzature per la Protezione Civile	2	0,00	0,00
Totale Tipologia 02					0,00	0,00
Totale Titolo 4					0,00	0,00
Totale CDC 09031					0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE ENTRATA

C.D.C. 09061 Ecologia-Verde Pubblico
Responsabile 2 Responsabile Ufficio Tecnico

Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 2	Trasferimenti correnti							
Tipologia 0101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
02	00002400	E.2.01.01.02.000	-Contributo Regionale per Parco Piramidi	2	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Totale Tipologia 0101					12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Totale Titolo 2					12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale							
Tipologia 02	Tipologia 200: Contributi agli investimenti							
0100	00006100	E.4.02.01.02.000	- Contributo Regionale Opere Acquedotto	2	0,00	0,00	0,00	0,00
0100	00006900	E.4.02.01.02.000	- Contr.Regione Parco Piramidi aree/parcheggi	2	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
0100	00007300	E.4.02.01.02.000	- Contrib. Sistemaz. Sentieri dalla Regione	2	0,00	0,00	0,00	0,00
0100	00009600	E.4.02.01.02.000	- Contributo iniziative di riequilibrio e recupero ambientale identità culturale	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 02					5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4					5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Totale CDC 09061					17.000,00	17.000,00	12.000,00	12.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE ENTRATA

C.D.C.	10041	Assistenza, Beneficienza, Servizi alla Persona							
Responsabile	3	Responsabile Servizio Finanziario							
Categoria	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018	
TITOLO 2	Trasferimenti correnti								
Tipologia 0101	Tipologia 101:	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
02	00002300	E.2.01.01.02.000	- F.di Integrat. Interv. Socio Assist. dalla Regione	3	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
02	00002500	E.2.01.01.02.000	- Contributo regionale fondo affitti L.R. 2/2000	3	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
Totale Tipologia 0101					5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
Totale Titolo 2					5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
TITOLO 3	Entrate extratributarie								
Tipologia 05	Tipologia 500:	Rimborsi e altre entrate correnti							
0200	00004700	E.3.05.02.02.000	- Rimborso Utenti SAD e SFA	3	7.270,50	5.500,00	5.500,00	5.500,00	
9900	00004600	E.3.05.99.99.000	- Rimborsi per C.D.D.ex C.S.E.	3	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	
Totale Tipologia 05					8.870,50	7.100,00	7.100,00	7.100,00	
Totale Titolo 3					8.870,50	7.100,00	7.100,00	7.100,00	
Totale CDC 10041					13.870,50	12.100,00	12.100,00	12.100,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE ENTRATA

C.D.C. Responsabile	11071 2	Malghe e Patrimonio Forestale Responsabile Ufficio Tecnico	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 4	Entrate in conto capitale									
Tipologia 02	Tipologia 200: Contributi agli investimenti									
0100	00007100	E.4.02.01.02.000 - Contrib. Agricoltura di Montagna	2		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
0100	00007700	E.4.02.01.02.000 - Interventi di miglioramento forestali LR 80/89 CMSB	2		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
0100	00008100	E.4.02.01.02.000 - Contributi C.M.S.B. Malghe	2		24.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 02					24.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 05	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale									
0400	00007600	E.4.05.04.99.000 - Contribuzione privati elettrificazione case rurali	2		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Tipologia 05					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4					24.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Totale CDC 11071					24.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Parte Entrata					2.279.532,10		2.332.031,89	1.859.118,13	1.709.118,13	1.709.118,13

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 01021 Segreteria Generale
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 01	Redditi da lavoro dipendente							
01	00000800	U.1.01.01.01.000 - 1101-	Spesa servizio di segreteria comunale	1	32.329,93	23.350,00	23.350,00	23.350,00
01	00000900	U.1.01.01.01.000 - 1104-	Spesa servizio di segreteria comunale	1	8.960,48	6.500,00	6.500,00	6.500,00
01	00001000	U.1.01.01.01.000 - 1103-	Spesa servizio di segreteria comunale	1	4.484,38	7.807,26	7.807,26	7.807,26
01	00001400	U.1.01.01.01.000 - Quota Dir.	Segretario Comunale	1	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	00033900	U.1.01.01.01.000 - Stipendi al Personale di Segreteria		1	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00
01	00034000	U.1.01.02.01.000 - Oneri Previd./Assist.	Carico Comune	1	11.044,88	11.000,00	11.000,00	11.000,00
01	00034100	U.1.01.01.01.000 - Tratt.	EconomicoAccess.	1	0,00	0,00	0,00	0,00
01	00034150	U.1.01.01.02.000 - oneri ex dipendenti		3	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 01					89.819,67	81.657,26	81.657,26	81.657,26
MacroAggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente							
01	03	00001100	U.1.02.01.01.000 - IRAP - Personale Segreteria	1	6.039,30	5.275,99	5.275,99	5.275,99
Totale MacroAggregato 02					6.039,30	5.275,99	5.275,99	5.275,99
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
01	02	00002700	U.1.03.02.99.000 - Spese Gara Contr./Appalti	1	100,00	100,00	100,00	100,00
01	02	00003700	U.1.03.02.99.000 - Spese Adeguam. Statuti	1	0,00	0,00	0,00	0,00
01	02	00004200	U.1.03.02.99.000 - Spese Agenz. Albo Segretari Comunali	1	0,00	0,00	0,00	0,00
01	02	00034500	U.1.03.01.01.000 - Abbon. Giornali/Riviste - 1205	1	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
01	02	00034600	U.1.03.01.01.000 - Abbon. Giornali/Riviste - 1204	1	0,00	0,00	0,00	0,00
01	03	00003300	U.1.03.02.02.000 - Spese Pubblicità Bilanci	1	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 03					1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
MacroAggregato 04	Trasferimenti correnti							
01	02	00034300	U.1.04.01.01.000 - Diritti Segreteria Albo Segretari	1	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 04					0,00	0,00	0,00	0,00
MacroAggregato 09	Rimborsi e poste correttive delle entrate							
01	01	00034200	U.1.09.01.01.000 - Indennità/Rimborso Missioni	1	500,00	500,00	500,00	500,00
Totale MacroAggregato 09					500,00	500,00	500,00	500,00
Totale Titolo 1					98.258,97	89.333,25	89.333,25	89.333,25
Totale CDC 01021					98.258,97	89.333,25	89.333,25	89.333,25

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 01031 Bilancio e Ragioneria
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 0									
MacroAggregato 0									
0	0	00000100	U.0.01.01.01.000 - DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		3	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 0						0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 0						0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1									
Spese correnti									
MacroAggregato 01									
01	01	00025250	U.1.01.01.02.000 - Fondo accessorio personale dipendente		2	4.290,81	0,00	0,00	0,00
01	11	00025000	U.1.01.01.01.000 - Fondo Trattamento Accessorio Personale-Fondo Risorse decentrate		1	6.995,00	13.990,00	13.990,00	13.990,00
01	11	00025200	U.1.01.01.01.000 - Fondo Lav. Straord. Pers.le Dipendente		1	2.953,50	5.907,00	5.907,00	5.907,00
Totale MacroAggregato 01						14.239,31	19.897,00	19.897,00	19.897,00
MacroAggregato 02									
09	03	00018100	U.1.02.01.05.000 - Addizionale provinciale Tares		3	15.744,73	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Totale MacroAggregato 02						15.744,73	6.500,00	6.500,00	6.500,00
MacroAggregato 04									
05	02	00015700	U.1.04.01.02.000 - Contributi/partecipazione per attività di gestione e tutrela progetti sovracomunali		3	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 04						0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 1						29.984,04	26.397,00	26.397,00	26.397,00
Titolo 4									
Rimborso di prestiti									
MacroAggregato 03									
50	02	00032500	U.4.03.01.04.000 - Quota di Capitale Ammort. Mutui - 3302		3	34.655,00	34.655,00	36.665,00	38.792,00
50	02	00032600	U.4.03.01.04.000 - Quota di Capitale Ammort. Mutui - 3324		3	31.414,00	31.414,00	33.060,00	34.793,00
50	02	00032700	U.4.03.01.01.000 - Quota di Capitale Ammort. Mutui - 3311		3	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
50	02	00032800	U.4.03.01.04.000 - Quota di Capitale Ammort. Mutui - 3301		3	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 03						69.669,00	69.669,00	73.325,00	77.185,00
Totale Titolo 4						69.669,00	69.669,00	73.325,00	77.185,00
Titolo 5									
5				Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C.	01031	Bilancio e Ragioneria	Miss. Pro. Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Responsabile	3	Responsabile Servizio Finanziario								
MacroAggregato 01		Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere								
60	01	00032400	U.5.01.01.01.000	- Rimborso Anticipaz. di Cassa	3	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
Totale MacroAggregato 01						400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
Totale Titolo 5						400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
TITOLO 7		Spese per conto terzi e partite di giro								
MacroAggregato 01		Uscite per partite di giro								
99	01	00032900	U.7.01.02.02.000	- Vers. Rit. Prev. Assist. per Personale	3	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
99	01	00033000	U.7.01.03.01.000	- Versamento Ritenute Erariali da Lav. Dip.te	3	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
99	01	00033100	U.7.01.02.99.000	- Altre Ritenute Pers. per Conto Terzi	3	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
99	01	00033200	U.7.01.99.99.000	- Restitut. Depositi Cauzionali	3	55.810,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
99	01	00033400	U.7.01.99.03.000	- Anticipaz. Fondi Servizi Economato	3	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
99	01	00033500	U.7.01.99.99.000	- Restitut. Depositi Contrattuali	3	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
99	01	00033700	U.7.01.03.01.000	- Versamento Ritenute Erariali da Lav. Autonomo	3	43.911,66	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
99	01	00033750	U.7.01.01.99.000	- Ritenuta Iva Split Payment attivita istituzionale	3	71.498,12	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
99	01	00033850	U.7.01.99.99.000	- Ritenuta Iva attivita commerciale	3	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale MacroAggregato 01						241.219,78	195.000,00	195.000,00	195.000,00	195.000,00
MacroAggregato 02		Uscite per conto terzi								
99	01	00033300	U.7.02.99.99.000	- 4503- Servizi per Conto Terzi - Enti Pubblici	3	16.840,41	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
99	01	00033600	U.7.02.99.99.000	- Servizi per Conto dello Stato (Referendum, Elezioni Nazionali, ecc.)	3	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
99	01	00033800	U.7.02.99.99.000	- 4503- Servizi per Conto Terzi - da altri	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02						21.840,41	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale Titolo 7						263.060,19	215.000,00	215.000,00	215.000,00	215.000,00
Totale CDC 01031						762.713,23	711.066,00	714.722,00	718.582,00	718.582,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 01041 Tributi
Responsabile Servizio Finanziario

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 01	Redditi da lavoro dipendente							
01	04	00007900	U.1.01.01.01.000 - Stip. Pers. Serv. Tributi	3	23.800,00	23.500,00	23.500,00	23.500,00
01	04	00008000	U.1.01.02.01.000 - Oneri Prev. Ass. Car. Comune	3	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00
01	04	00008100	U.1.01.01.02.000 - Trattam. Econ. Acc. Uff. Trib.	3	0,00	0,00	0,00	0,00
01	04	00008200	U.1.01.01.01.000 - Indennità/Rimborso Missioni	3	100,00	100,00	100,00	100,00
Totale MacroAggregato 01					31.700,00	31.400,00	31.400,00	31.400,00
MacroAggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente							
01	04	00008400	U.1.02.01.01.000 - Compartecip. IRAP Pers. Uff. Trib.	3	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Totale MacroAggregato 02					2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
01	04	00002400	U.1.03.02.99.000 - Spese Compensi Riscossioni Entr. Patr.	3	0,00	0,00	0,00	0,00
01	04	00008300	U.1.03.02.03.000 - Spese Riscoss. Trib. Comun.	3	10.350,00	7.500,00	5.000,00	5.000,00
01	04	00008500	U.1.03.02.99.000 - Spese Revisione Tributi	3	14.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01	04	00008600	U.1.03.02.99.000 - Spese per Organizz. Nuovi Trib. Com.	3	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 03					24.350,00	12.500,00	10.000,00	10.000,00
MacroAggregato 09	Rimborsi e poste correttive delle entrate							
01	04	00008800	U.1.09.02.01.000 - 1807- Spese Rimborso Tributi Non Dovuti	3	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 09					0,00	0,00	0,00	0,00
MacroAggregato 10	Altre spese correnti							
01	04	00008700	U.1.10.99.99.000 - 1802- Spese Rimborso Tributi Non Dovuti	3	1.943,11	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	04	00036100	U.1.10.99.99.000 - Sgravi e Restituzione Tributi	3	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale MacroAggregato 10					3.943,11	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale Titolo 1					62.293,11	48.200,00	45.700,00	45.700,00
Totale CDC 01041					62.293,11	48.200,00	45.700,00	45.700,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 01051 Patrimonio
Responsabile 2 Responsabile Ufficio Tecnico

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 1	Spese correnti							
MacroAggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente								
01	05	00006700	U.1.02.01.99.000 - Imposte/Tasse Patrim. Disp.	2	500,00	500,00	500,00	500,00
01	05	00007500	U.1.02.01.09.000 - Tassa di Possesso Automezzi	1	300,00	300,00	300,00	300,00
Totale MacroAggregato 02					800,00	800,00	800,00	800,00
MacroAggregato 03 Acquisto di beni e servizi								
01	05	00001200	U.1.03.02.99.000 - Manutenzioni Ordinarie Automezzi	2	0,00	0,00	0,00	0,00
01	05	00002500	U.1.03.01.02.000 - Gestione Automezzi Comunali	2	0,00	0,00	0,00	0,00
01	05	00006200	U.1.03.02.09.000 - Manutenzioni Ordinarie Elettriche	2	3.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
01	05	00006300	U.1.03.02.09.000 - Spese Economato Patrimonio	3	500,00	500,00	500,00	500,00
01	05	00006400	U.1.03.02.09.000 - Manut. Ord. Falegname Patrimonio Disponibile	2	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	05	00006500	U.1.03.02.09.000 - Manut. Ord. Edilizi Patrimonio Disponibile	2	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01	05	00006600	U.1.03.02.09.000 - Manut. Ord. Idraulico Patrimonio Disponibile	2	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01	05	00006800	U.1.03.02.09.000 - Spesa Acq. Beni Servizi Fondi Rustici	2	804,00	500,00	500,00	500,00
01	05	00007000	U.1.03.02.99.000 - Spesa Inventario Beni Comunali	2	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	05	00007400	U.1.03.02.10.000 - Spesa Accatast. Fabbric. Comunali	2	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01	05	00034700	U.1.03.01.02.000 - Acquisto Carburante Automezzi	2	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10	05	00022200	U.1.03.02.09.000 - Riparazione danni urgenti da trombe d'aria-forturanti maltempo (somma urgenza)	2	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale MacroAggregato 03					17.304,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00
MacroAggregato 04 Trasferimenti correnti								
01	05	00006900	U.1.04.01.02.000 - Trasferimento Provincia Diritti Escavazione Cava Calaruso	3	19.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale MacroAggregato 04					19.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
MacroAggregato 07 Interessi passivi								
50	01	00007100	U.1.07.05.04.000 - 1601- Int. Passivi Mutui Sede Municipale	1	11.441,29	11.441,29	9.795,17	8.062,36
50	01	00007200	U.1.07.05.04.000 - 1602- Int. Passivi Mutui Sede Municipale	1	3.350,44	3.350,44	2.193,78	966,72
Totale MacroAggregato 07					14.791,73	14.791,73	11.988,95	9.029,08
MacroAggregato 10 Altre spese correnti								
01	05	00003000	U.1.10.04.01.000 - Assicurazioni Automezzi	1	500,00	500,00	1.000,00	1.000,00
01	05	00007600	U.1.10.01.99.000 - Ammortamento Beni Demaniali	3	0,00	0,00	0,00	0,00
01	05	00007700	U.1.10.01.99.000 - Ammortamento Beni Immobili	3	0,00	0,00	0,00	0,00
01	05	00007800	U.1.10.01.99.000 - Ammortamento Beni Mobili	3	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 10					500,00	500,00	1.000,00	1.000,00
Totale Titolo 1					52.395,73	39.591,73	37.288,95	34.329,08

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 01061 Ufficio Tecnico
Responsabile 2 Responsabile Ufficio Tecnico

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 01	Redditi da lavoro dipendente							
01 06	00004700	U.1.01.01.01.000	- STIPENDIO PERSONALE UFFICIO TECNICO	2	12.700,00	12.200,00	12.200,00	12.200,00
01 06	00004750	U.1.01.01.01.000	- Indennità di Posizione/Risultato - U.T. 1103	3	4.850,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00
01 06	00004800	U.1.01.02.01.000	- ONERI PRE-ASS- CARICO COMUNE	2	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01 06	00004900	U.1.01.01.01.000	- TRATT. E ONOMICO ACCESSORIO	2	0,00	0,00	0,00	0,00
01 06	00005300	U.1.01.01.01.000	- RIMB. SPESE MISSIONE	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 01					22.550,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00
MacroAggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente							
01 06	00005000	U.1.02.01.01.000	- COMP. IRAP UFF. TECNICO	2	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Totale MacroAggregato 02					1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
01 06	00005100	U.1.03.02.10.000	- Spese per Uff. Tecnico - 1307	2	7.620,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
01 06	00005400	U.1.03.02.99.000	- 1332- Spese per Uff. Tecnico	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 03					7.620,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
MacroAggregato 04	Trasferimenti correnti							
01 06	00005200	U.1.04.01.02.000	- Gestione Associata Obbligatoria - Castasto e servizi collegati gestione territorio - CMSB	2	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale MacroAggregato 04					4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale Titolo 1					35.670,00	31.600,00	31.600,00	31.600,00
TITOLO 2	Spese in conto capitale							
MacroAggregato 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
01 06	00026000	U.2.02.01.05.000	- Attrezzature Servizi Tecnici	1	0,00	0,00	0,00	0,00
01 06	00026100	U.2.02.03.05.000	- Incarichi Professionali Esterni	1	9.951,68	5.000,00	0,00	0,00
01 06	00026200	U.2.02.03.05.000	- incarichi professionali esterni PTG	1	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02					9.951,68	5.000,00	0,00	0,00
MacroAggregato 05	Altre spese in conto capitale							
01 03	00032300	U.2.05.99.99.000	- Spese Condono Edilizio	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 05					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2					9.951,68	5.000,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESAC.D.C. 01061 Ufficio Tecnico
Responsabile 2 Responsabile Ufficio Tecnico

Miss. Pro. Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Totale CDC	01061			45.621,68	36.600,00	31.600,00	31.600,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 01071 Anagrafe
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 01	Redditi da lavoro dipendente							
01 07	00005600	U.1.01.01.01.000	- Stip. Pers.le Anagr., Stato Civile, Elett.	1	25.400,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
01 07	00005700	U.1.01.02.01.000	- Oneri Prev. Assist. Carico Personale	1	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
01 07	00005800	U.1.01.01.01.000	- Trattamento Economico Accessorio	1	0,00	0,00	0,00	0,00
01 07	00005900	U.1.01.01.01.000	- Indennità Rimborsio Spese Missioni	1	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 01						33.400,00	33.000,00	33.000,00
MacroAggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente							
01 07	00006000	U.1.02.01.01.000	- Comp. IRAP Uff. Anagr. e S.to Civ. El.	1	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Totale MacroAggregato 02						2.500,00	2.500,00	2.500,00
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
01 07	00002100	U.1.03.02.99.000	- Spese per CEC/LAVORO - 1332	1	1.485,33	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01 07	00003600	U.1.03.02.05.000	- Spese per CEC/LAVORO - 1319	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01 07	00006100	U.1.03.02.99.000	- spese varie per i Censimenti	1	500,00	500,00	500,00	500,00
Totale MacroAggregato 03						2.985,33	2.500,00	2.500,00
MacroAggregato 10	Altre spese correnti							
01 07	00000550	U.1.10.99.99.000	- Spese per le Elezioni e consultazioni popolari (Stato- Referendum - Regione)	3	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale MacroAggregato 10						10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale Titolo 1						48.885,33	48.000,00	48.000,00
Totale CDC 01071						48.885,33	48.000,00	48.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 01081 Servizi Generali
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018	
50	01	00024700	U.1.07.04.04.000	- Interessi Passivi Anticipaz. Tesoreria	3	100,00	100,00	100,00	100,00	
50	01	00024800	U.1.07.05.04.000	- Interessi pre-ammortamento rate mutui	3	0,00	0,00	0,00	0,00	
50	01	00025100	U.1.07.05.04.000	- Arrotondamento Rate Mutui	3	30,00	30,00	35,78	35,78	
Totale MacroAggregato 07							130,00	130,00	135,78	135,78
MacroAggregato 10							Altre spese correnti			
01	02	00025400	U.1.10.01.02.000	- Fondo Svalutazione Crediti	3	0,00	0,00	0,00	0,00	
01	10	00034450	U.1.10.99.99.000	- SPESE PER FORMAZIONE PERSONALE	3	500,00	500,00	500,00	500,00	
01	11	00001300	U.1.10.99.99.000	- Acquisto Materiale di Consumo Vario	1	500,00	500,00	500,00	500,00	
01	11	00001500	U.1.10.99.99.000	- Acquisto Materiale di Pulizia	1	2.050,81	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
01	11	00007300	U.1.10.04.01.000	- Spese Diverse Assicurative	1	11.176,00	11.000,00	10.000,00	10.000,00	
01	11	00010400	U.1.10.99.99.000	- Spese Diverse Servizio Civile	1	5.316,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
01	11	00024300	U.1.10.01.01.000	- Fondo di Riserva	3	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	
01	11	00024400	U.1.10.01.02.000	- Fondo di Riserva Spese Impreviste	3	0,00	0,00	0,00	0,00	
01	11	00024900	U.1.10.99.99.000	- Fondo Vincolato Residui Perenti	3	0,00	0,00	0,00	0,00	
20	02	00025450	U.1.10.01.03.000	- Fondo Crediti dubbia esigibilità F.C.D.E.	3	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	
Totale MacroAggregato 10							91.542,81	89.500,00	88.500,00	88.500,00
Totale Titolo 1							196.173,56	169.880,00	167.485,78	168.285,78
Totale CDC 01081							196.173,56	169.880,00	167.485,78	168.285,78

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 03011 Polizia Municipale
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss. Pro. Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 1	Spese correnti						
MacroAggregato 01	Redditi da lavoro dipendente						
03 01 00009000	U.1.01.01.01.000 - Stipendi Vigile-Messo-Guardia		1	9.500,00	9.300,00	9.300,00	9.300,00
03 01 00009100	U.1.01.02.01.000 - 1111- Oneri Prev. Assist. Carico Comune		1	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
03 01 00009200	U.1.01.01.01.000 - Trattamento Economico Accessorio		1	0,00	0,00	0,00	0,00
03 01 00009300	U.1.01.01.01.000 - Indennità di Missione		1	100,00	100,00	100,00	100,00
03 01 00009700	U.1.01.01.02.000 - Servizio Associato Polizia Municipale		1	13.048,51	10.000,00	10.000,00	10.000,00
03 01 00009900	U.1.01.02.01.000 - 1113- Oneri Prev. Assist. Carico Comune		1	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 01				34.648,51	31.400,00	31.400,00	31.400,00
MacroAggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
03 01 00010000	U.1.02.01.01.000 - Compart. IRAP Uff. Polizia Munic.		1	900,00	900,00	900,00	900,00
03 01 00010200	U.1.02.01.99.000 - Tassa di Possesso Automezzi		1	600,00	300,00	300,00	300,00
Totale MacroAggregato 02				1.500,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi						
03 01 00009400	U.1.03.01.04.000 - Spese per Vestiario V.V		1	500,00	500,00	500,00	500,00
03 01 00009500	U.1.03.01.04.000 - Spese per Armamento V.V.		1	0,00	0,00	0,00	0,00
03 01 00009800	U.1.03.02.09.000 - Manutenzioni Ordinarie Automezzi		2	3.443,98	3.000,00	3.000,00	3.000,00
03 01 00034900	U.1.03.01.02.000 - Acquisto Carburante Automezzi		2	2.490,12	2.200,00	2.200,00	2.200,00
Totale MacroAggregato 03				6.434,10	5.700,00	5.700,00	5.700,00
MacroAggregato 04	Trasferimenti correnti						
03 01 00009600	U.1.04.01.02.000 - Servizio Intercomunale di sicurezza municipale		1	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 04				0,00	0,00	0,00	0,00
MacroAggregato 10	Altre spese correnti						
03 01 00010100	U.1.10.04.01.000 - Assicurazioni Automezzi		1	1.200,00	1.200,00	1.700,00	1.700,00
03 01 00010300	U.1.10.99.99.000 - Spese di custodia veicoli sequestrati art. 206 cds		1	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 10				1.200,00	1.200,00	1.700,00	1.700,00
Totale Titolo 1				43.782,61	39.500,00	40.000,00	40.000,00
TITOLO 2	Spese in conto capitale						
MacroAggregato 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
03 02 00036150	U.2.02.01.04.000 - SISTEMA VIDEO- SORVEGLIANZA COMUNALE		2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02				0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESAC.D.C. 03011 Polizia Municipale
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2					43.782,61	39.500,00	40.000,00	40.000,00
Totale CDC 03011								

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA**

C.D.C. 04011 Scuola Materna
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 04	Trasferimenti correnti							
04	01	00011000	U.1.04.04.01.000 - Contrib. Gest. Ente Scuola Materna	1	47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00
Totale MacroAggregato 04					47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00
Totale Titolo 1					47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00
TITOLO 2	Spese in conto capitale							
MacroAggregato 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
04	01	00027800	U.2.02.01.09.000 - Manutenzione straordinaria edificio Scuola Materna	2	0,00	0,00	0,00	0,00
04	01	00027900	U.2.02.01.09.000 - Arredi scolastici scuola materna (sedie-tavoli-armadi)	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale CDC 04011					47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 04021 Istruzione Elementare
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp.	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
04 02	00011100	U.1.03.01.02.000	- Acquisto Cancelleria , Stampati e Pubblicazioni	1	626,00	500,00	500,00	500,00
04 02	00011200	U.1.03.02.09.000	- Manutenzioni Ordinarie Edili	2	500,00	500,00	500,00	500,00
04 02	00011300	U.1.03.01.02.000	- Acquisto Materiale di Pulizia	1	1.495,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04 02	00011500	U.1.03.01.02.000	- Acquisto Materiale di Consumo Vario	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04 02	00011600	U.1.03.02.09.000	- Manutenzioni Ordinarie Idraulico	2	500,00	500,00	500,00	500,00
04 02	00011700	U.1.03.02.09.000	- Manutenzioni Ordinarie Elettricità	2	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04 02	00011800	U.1.03.02.05.000	- Riscaldamento	2	13.712,23	7.000,00	7.000,00	7.000,00
04 02	00011900	U.1.03.02.05.000	- Energia Elettrica	2	2.730,31	2.000,00	2.000,00	2.000,00
04 02	00012000	U.1.03.02.05.000	- Acqua	2	947,94	500,00	500,00	500,00
04 02	00012100	U.1.03.02.05.000	- Telefoniche	2	806,20	600,00	600,00	600,00
04 02	00012200	U.1.03.01.02.000	- Spese Economato	3	1.000,00	500,00	500,00	500,00
04 02	00012400	U.1.03.02.09.000	- Manutenzioni Ordinarie Falegname	2	500,00	500,00	500,00	500,00
Totale MacroAggregato 03					25.817,68	15.600,00	15.600,00	15.600,00
MacroAggregato 04	Trasferimenti correnti							
04 02	00011400	U.1.04.01.02.000	- 1583- Libri Gratuiti Scuola Elementare	1	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
04 02	00012300	U.1.04.01.02.000	- Contributi Direzione Didattica	1	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
04 02	00012500	U.1.04.01.02.000	- 1521- Libri Gratuiti Scuola Elementare	1	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 04					4.700,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00
Totale Titolo 1					30.517,68	20.300,00	20.300,00	20.300,00
TITOLO 2	Spese in conto capitale							
MacroAggregato 05	Altre spese in conto capitale							
04 02	00028000	U.2.05.99.99.000	- Manutenzione straord. edificio scuole elementari/ edilizia scolastica	2	380,89	0,00	0,00	0,00
04 02	00028100	U.2.05.99.99.000	- Attrezzature , Mobili Scuole Elementari	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 05					380,89	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2					380,89	0,00	0,00	0,00
Totale CDC 04021					30.898,57	20.300,00	20.300,00	20.300,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 04031 Istruzione Media
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 1		Spese correnti							
MacroAggregato 03		Acquisto di beni e servizi							
04	02	00012600	U.1.03.01.02.000 - Acquisto Libri per Scuola Media		1	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
04	02	00013000	U.1.03.01.02.000 - CONTRIBUTO ATTREZZATURE DIDATTICHE PER DISABILI		1	0,00	0,00	0,00	0,00
04	06	00012700	U.1.03.02.14.000 - Mensa Scuola Media		1	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 03							2.700,00	2.700,00	2.700,00
MacroAggregato 04		Trasferimenti correnti							
04	02	00035000	U.1.04.01.02.000 - Contributo Funzionamento Scuola Media		1	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
04	07	00012800	U.1.04.01.02.000 - Spese Diverse Scuola Media		1	0,00	0,00	0,00	0,00
04	07	00012900	U.1.04.02.05.000 - RIMB.FAMIGLIE - STUDENTI LIBRI DI TESTO SCUOLA OBBLIGO LF. 448-98		1	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04	07	00035200	U.1.04.02.05.000 - Assegni Borse di Studio		1	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 04							4.500,00	4.000,00	4.000,00
Totale Titolo 1							7.200,00	6.700,00	6.700,00
Totale CDC 04031							7.200,00	6.700,00	6.700,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 04051 Trasporto Scolastico
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 1		Spese correnti							
MacroAggregato 03		Acquisto di beni e servizi							
04	06	00013100	U.1.03.02.15.000	- Spese per Trasporto Alunni	1	500,00	500,00	500,00	500,00
04	06	00013200	U.1.03.02.99.000	- Spese Attività Parascolastiche Diverse	1	0,00	0,00	0,00	0,00
04	06	00013300	U.1.03.02.15.000	- Contr. Spese Trasp. Alunni Sc.la Media	1	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Totale MacroAggregato 03						2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
MacroAggregato 04		Trasferimenti correnti							
04	06	00013400	U.1.04.01.01.000	- Contributo Didattico per Alunni Scuola Media	1	1.000,00	500,00	500,00	500,00
04	06	00035100	U.1.04.01.02.000	- Contributo Attività Parascolast. Diverse	1	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale MacroAggregato 04						3.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Totale Titolo 1						5.000,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Totale CDC 04051						5.000,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 05011 Biblioteca Comunale
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
05 01	00014100	U.1.03.01.02.000	- Acquisto Materiale di Pulizia	1	500,00	500,00	500,00	500,00
05 01	00014200	U.1.03.01.02.000	- Acquisto Materiale di Consumo Vario	1	3.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
05 01	00014300	U.1.03.02.09.000 - 1311-	Manutenzioni Ordinarie Falegname Biblioteca	2	0,00	0,00	0,00	0,00
05 01	00014400	U.1.03.02.09.000 - 1313-	Manutenzioni Ordinarie Falegname Biblioteca	2	500,00	500,00	500,00	500,00
05 01	00014500	U.1.03.02.09.000	- Manutenzioni Ordinarie Idraulico Biblioteca	2	0,00	0,00	0,00	0,00
05 01	00014600	U.1.03.02.09.000	- Manutenzioni Ordinarie Elettricista Biblioteca	2	0,00	0,00	0,00	0,00
05 01	00014700	U.1.03.01.01.000	- Acquisto Mat. Prime Beni Cons. Bibl. Comunale	1	0,00	0,00	0,00	0,00
05 01	00014800	U.1.03.01.01.000	- Stampa Volume Storia Locale	1	0,00	0,00	0,00	0,00
05 01	00014900	U.1.03.01.02.000	- Acquisto Cancelleria , Stampati e Pubblicazioni	1	500,00	500,00	500,00	500,00
05 01	00015000	U.1.03.02.09.000	- Manutenzioni Ordinarie Edili Biblioteca	2	0,00	0,00	0,00	0,00
05 01	00015100	U.1.03.01.02.000	- Spese Diverse Biblioteca Comunale	1	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
05 01	00015200	U.1.03.02.09.000	- Acquista Biblioteca	2	0,00	0,00	0,00	0,00
05 01	00015300	U.1.03.02.15.000	- Servizio Gestione Biblioteca	1	13.200,00	12.100,00	12.100,00	12.100,00
05 01	00015400	U.1.03.02.99.000	- Iniziative Varie	1	500,00	500,00	500,00	500,00
05 01	00015600	U.1.03.02.09.000	- Restauro,manutenzione, conservazione Monumenti	2	200,00	200,00	200,00	200,00
05 01	00035400	U.1.03.02.09.000	- Riscaldamento Biblioteca	2	4.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
05 01	00035500	U.1.03.02.05.000	- Energia Elettrica Biblioteca	2	3.840,87	2.500,00	2.500,00	2.500,00
05 02	00015900	U.1.03.02.99.000	- Iniziative culturali diverse Biblioteca Comunale	3	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale MacroAggregato 03					28.740,87	23.300,00	23.300,00	23.300,00
MacroAggregato 04	Trasferimenti correnti							
05 01	00015500	U.1.04.01.02.000	- Contributo ordinario finanziamento adesione al Sistema Bibliotecario Ovest Bresciano	1	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Totale MacroAggregato 04					1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Totale Titolo 1					29.840,87	24.400,00	24.400,00	24.400,00
Totale CDC 05011					29.840,87	24.400,00	24.400,00	24.400,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 05021 Iniziative Culturali
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 1		Spese correnti							
MacroAggregato 03		Acquisto di beni e servizi							
05	02	00015800	U.1.03.02.99.000	- Spese per Iniziative Culturali Diverse	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale MacroAggregato 03						1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
MacroAggregato 04		Trasferimenti correnti							
05	01	00035600	U.1.04.01.02.000	- Contributi per Iniziative Culturali Diverse	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale MacroAggregato 04						1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale Titolo 1						2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale CDC 05021						2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 06021 Centro Sportivo-Palestra
Responsabile 2 Responsabile Ufficio Tecnico

Miss. Pro. Capitolo	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 1	Spese correnti					
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi					
04 06 00013500	U.1.03.02.09.000 - Spese di manutenzione Funzionamento Palestra Comunale	2	0,00	0,00	0,00	0,00
06 01 00013600	U.1.03.02.09.000 - Manutenzioni Ordinarie Falegname Palestre Comunali	2	500,00	500,00	500,00	500,00
06 01 00013650	U.1.03.02.09.000 - Manutenzioni Ordinarie Idraulico Palestre Comunali	3	500,00	500,00	500,00	500,00
06 01 00013700	U.1.03.02.09.000 - Manutenzioni Ordinarie Elettroista Palestre Comunali	2	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06 01 00013800	U.1.03.02.05.000 - Riscaldamento Palestre Comunali	2	13.693,93	8.000,00	8.000,00	8.000,00
06 01 00013900	U.1.03.02.05.000 - Energia Elettrica Palestre Comunali	2	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
06 01 00014000	U.1.03.02.05.000 - Acqua Palestre Comunali	2	714,07	500,00	500,00	500,00
06 01 00019000	U.1.03.02.09.000 - Manutenzioni Ordinarie Falegname Centro Sportivo	2	500,00	500,00	500,00	500,00
06 01 00019100	U.1.03.02.09.000 - Manutenzioni Ordinarie Idraulico Centro Sportivo	2	1.000,00	500,00	500,00	500,00
06 01 00019200	U.1.03.02.09.000 - Manutenzioni Ordinarie Elettroista Centro Sportivo	2	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06 01 00019300	U.1.03.02.05.000 - Riscaldamento Centro Sportivo	2	4.989,98	3.000,00	3.000,00	3.000,00
06 01 00019400	U.1.03.02.05.000 - Energia Elettrica Centro Sportivo	2	5.565,40	4.500,00	4.500,00	4.500,00
06 01 00019500	U.1.03.02.09.000 - Manutenzioni Ordinarie Edili Centro Sportivo	2	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06 01 00019600	U.1.03.02.05.000 - Acqua Palestre Centro Sportivo	2	500,00	500,00	500,00	500,00
06 01 00035300	U.1.03.02.09.000 - Manutenzioni Ordinarie Edili Palestre Comunali	2	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale MacroAggregato 03			37.963,38	25.500,00	25.500,00	25.500,00
MacroAggregato 07	Interessi passivi					
50 01 00019800	U.1.07.05.04.000 - Int. Pass. Mutui Centro Sportivo-Palestra	3	0,00	0,00	0,00	0,00
50 01 00019900	U.1.07.05.04.000 - Interessi passivi mutuo Fotovoltaico palestra	3	9.082,50	9.082,50	8.734,89	8.368,56
Totale MacroAggregato 07			9.082,50	9.082,50	8.734,89	8.368,56
Totale Titolo 1			47.045,88	34.582,50	34.234,89	33.868,56
Titolo 2	Spese in conto capitale					
MacroAggregato 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
06 01 00030100	U.2.02.01.99.000 - man. strord./ acquisto attrezzature Centro Sportivo-Palestra	2	0,00	0,00	0,00	0,00
06 01 00030400	U.2.02.01.09.000 - Manut. Straord. Centro Sportivo Polivalente/palestra	2	0,00	0,00	0,00	0,00
06 01 00030500	U.2.02.01.09.000 - Impianto fotovoltaico Palestra Comunale	1	0,00	0,00	0,00	0,00
09 05 00030200	U.2.02.01.09.000 - Manutenzione Palestra/Centro Sportivo	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02			0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2			0,00	0,00	0,00	0,00
Totale CDC 06021			47.045,88	34.582,50	34.234,89	33.868,56

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 06031 Manifestazioni Sportive
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 1		Spese correnti						
MacroAggregato 04		Trasferimenti correnti						
06	01	00019700	U.1.04.03.99.000 - Contrib. U.S. Zone per Iniziative Sportive	1	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 04					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 1					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale CDC 06031					0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 07011 Turismo
 Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 1			Spese correnti						
MacroAggregato 03			Acquisto di beni e servizi						
06	02	00023100	U.1.03.02.99.000 - Spese Economiche (Coppe e Trofei)		3	0,00	0,00	0,00	0,00
07	01	00023200	U.1.03.02.02.000 - Organizzazione Manifestazioni Turistiche		1	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
07	01	00023300	U.1.03.02.02.000 - 1308- Interventi Diversi Campo Turistico		1	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
07	01	00023400	U.1.03.02.02.000 - Contributi Promozione Turistica		1	600,00	600,00	600,00	600,00
07	01	00023500	U.1.03.02.02.000 - 1332- Interventi Diversi Campo Turistico		1	0,00	0,00	0,00	0,00
07	01	00023600	U.1.03.02.02.000 - 1337- Interventi Diversi Campo Turistico		1	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 03							5.600,00	5.600,00	5.600,00
Totale Titolo 1							5.600,00	5.600,00	5.600,00
Titolo 2			Spese in conto capitale						
MacroAggregato 02			Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
07	01	00032175	U.2.02.01.99.000 - Interventi diversi di promozione territoriale		3	23.660,00	20.000,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02							23.660,00	20.000,00	0,00
MacroAggregato 05			Altre spese in conto capitale						
07	01	00032150	U.2.05.99.99.000 - Interventi diversi campo Turistico/sportivo		1	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 05							60.000,00	60.000,00	0,00
Totale Titolo 2							83.660,00	80.000,00	0,00
Totale CDC 07011							89.260,00	85.600,00	5.600,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 08011 Strade-Viabilità
Responsabile 2 Responsabile Ufficio Tecnico

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 01	Redditi da lavoro dipendente							
10	05	00017500	U.1.01.01.01.000 - Progetto sperimentale sgombero neve abitato	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 01					0,00	0,00	0,00	0,00
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
10	05	00022000	U.1.03.02.09.000 - 1311- Manut. Ordin. Strade Comunali Int.	2	6.966,25	5.552,45	5.584,14	5.286,95
10	05	00022100	U.1.03.02.09.000 - Manut. Ordin. Strade Comunali Est.	2	4.460,32	4.460,32	4.460,32	4.460,32
10	05	00022300	U.1.03.02.09.000 - 1332- Manut. Ordin. Strade Comunali Int.	2	0,00	0,00	0,00	0,00
10	05	00022400	U.1.03.02.13.000 - 1314- Manut. Ordin. Strade Comunali Int.	2	0,00	0,00	0,00	0,00
10	05	00022500	U.1.03.02.09.000 - Spese Segnaletica Stradale	2	2.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
10	05	00022600	U.1.03.02.99.000 - Rimozione Neve dall Abitato - acquisto sale.	2	1.585,60	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale MacroAggregato 03					15.512,17	13.012,77	13.044,46	12.747,27
MacroAggregato 04	Trasferimenti correnti							
09	08	00022450	U.1.04.02.05.000 - Fondo incentivo bici elettriche	3	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 04					5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
MacroAggregato 07	Interessi passivi							
50	01	00022900	U.1.07.05.03.000 - Interessi passivi Mutui Viabilità - 1602	2	0,00	0,00	0,00	0,00
50	01	00023000	U.1.07.05.01.000 - Interessi passivi Mutui Viabilità - 1699	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 07					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 1					20.512,17	18.012,77	13.044,46	12.747,27
TITOLO 2	Spese in conto capitale							
MacroAggregato 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
10	05	00029300	U.2.02.01.09.000 - Riqualificazione area Fontane Vadur	2	0,00	0,00	0,00	0,00
10	05	00030700	U.2.02.01.09.000 - Recupero di Vie e Piazze	2	0,00	0,00	0,00	0,00
10	05	00030800	U.2.02.01.09.000 - Sistemaz. strade /piazze comunali	2	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
10	05	00030900	U.2.02.01.09.000 - Costruzione e Ampliamento Parcheggi	2	0,00	0,00	0,00	0,00
10	05	00031100	U.2.02.01.09.000 - Miglioramento Parcheggi/marciapiedi	2	0,00	0,00	0,00	0,00
10	05	00031200	U.2.02.01.09.000 - Lavori Via Loden 1^ Lotto	2	0,00	0,00	0,00	0,00
10	05	00031300	U.2.02.01.09.000 - Lavori di sistemazione viabilità locale	2	50.000,00	50.000,00	19.000,00	0,00
10	05	00031400	U.2.02.01.09.000 - INTERVENTI DI SISTE. VIABILITA' DI MONTAGNA	2	0,00	0,00	0,00	0,00
10	05	00031700	U.2.02.01.09.000 - Sistemazione Strade Comunali	2	0,00	0,00	0,00	0,00
10	05	00031800	U.2.02.01.04.000 - Acquisto attrezzature carello spargisale rimozione neve abitato	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02					60.000,00	60.000,00	19.000,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 08011 Strade-Viabilità
Responsabile 2 Responsabile Ufficio Tecnico

Miss. Pro. Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
MacroAggregato 05 Altre spese in conto capitale							
09	08	00031750	U.2.05.99.99.000 - FONDO INCENTIVO ACQUISTO BICI ELETTRICHE	2	0,00	0,00	0,00
10	05	00030600	U.2.05.99.99.000 - Arredo Urbano - posa e fornitura	2	5.000,00	0,00	0,00
10	05	00031500	U.2.05.99.99.000 - Contributo alla Parrocchia per realizzazione OO.PP.	2	0,00	0,00	0,00
10	05	00031600	U.2.05.99.99.000 - Manut. straord. strade agro- silvo-pastorali L.R. 7/2000	2	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 05					5.000,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2					65.000,00	19.000,00	0,00
Totale CDC 08011					85.512,17	32.044,46	12.747,27

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 08021 Illuminazione Pubblica
Responsabile 2 Responsabile Ufficio Tecnico

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
10 05 00022700	U.1.03.02.05.000		Energia Elettrica Illuminazione Pubblica	2	61.284,31	48.000,00	48.000,00	48.000,00
10 05 00022800	U.1.03.02.09.000		Manut. Ord. Impianto Illumin. Pubblica	2	12.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Totale MacroAggregato 03					73.284,31	54.000,00	54.000,00	54.000,00
Totale Titolo 1					73.284,31	54.000,00	54.000,00	54.000,00
TITOLO 2	Spese in conto capitale							
MacroAggregato 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
10 05 00031000	U.2.02.01.09.000		Rifacimento Impianto Illuminazione Pubblica	2	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02					70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2					70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
Totale CDC 08021					143.284,31	124.000,00	54.000,00	54.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 09011 Urbanistica
Responsabile 2 Responsabile Ufficio Tecnico

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 2				Spese in conto capitale					
MacroAggregato 04				Altri trasferimenti in conto capitale					
08	01	00027000	U.2.04.04.01.000	- Edifici Culto Legge Reg. 20/92	1	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
08	01	00027600	U.2.04.24.01.000	- Contr.restaururo Edifici Cullito/chiese	3	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
08	01	00028400	U.2.04.22.01.000	- Maggiori Oneri per Espropri	1	0,00	0,00	0,00	0,00
08	01	00032200	U.2.04.03.03.000	- Restituzione Contributo Urbanizzazione	3	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 04						7.000,00	6.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale Titolo 2						7.000,00	6.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale CDC 09011						7.000,00	6.000,00	1.000,00	1.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 09031 Protezione Civile
Responsabile 2 Responsabile Ufficio Tecnico

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
11 01	00010600	U.1.03.02.09.000	- Spese Servizio Antincendio - 1313	2	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
11 01	00010600	U.1.03.02.09.000	- 1313- Spese Servizio Protez. Civile Pr. Int.	2	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
11 01	00010700	U.1.03.02.99.000	- Interventi Salvaguardia Incolunità Pubblica	2	500,00	500,00	500,00	500,00
Totale MacroAggregato 03					3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
MacroAggregato 04	Trasferimenti correnti							
11 01	00010800	U.1.04.03.99.000	- Contrib. Solidarietà per Calam. Naturali	1	250,00	250,00	250,00	250,00
11 01	00010900	U.1.04.01.02.000	- Gestione Associata Obbligatoria - Servizi Protezione Civile - CM5B	3	3.829,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Totale MacroAggregato 04					4.079,00	3.250,00	3.250,00	3.250,00
Totale Titolo 1					7.079,00	6.250,00	6.250,00	6.250,00
TITOLO 2	Spese in conto capitale							
MacroAggregato 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
11 01	00027400	U.2.02.01.03.000	- Gestione Associata Protezione Civile	2	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02					5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2					5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Totale CDC 09031					12.079,00	11.250,00	6.250,00	6.250,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 09041 Servizio Idrico Integrato
Responsabile 2 Responsabile Ufficio Tecnico

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
09 04	00016600	U.1.03.02.09.000	- Manutenzioni Ordinarie Idraulico	2	500,00	500,00	500,00	500,00
09 04	00016700	U.1.03.02.09.000	-Manutenzioni Ordinarie Edili	2	2.000,00	2.000,00	1.000,00	500,00
09 04	00016900	U.1.03.02.05.000	- Utenze Idriche Fontane	2	1.615,54	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale MacroAggregato 03					4.115,54	3.500,00	2.500,00	2.000,00
MacroAggregato 07	Interessi passivi							
50 01	00016800	U.1.07.05.04.000	- Interessi Passivi Mutui Acquedotto	3	0,00	0,00	0,00	0,00
50 01	00017000	U.1.07.05.04.000	- 1602- Interessi Passivi Mutui Fognatura	3	743,66	743,66	606,23	454,62
50 01	00017100	U.1.07.05.04.000	- 1699- Interessi Passivi Mutui Fognatura	3	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 07					743,66	743,66	606,23	454,62
Totale Titolo 1					4.859,20	4.243,66	3.106,23	2.454,62
TITOLO 2	Spese in conto capitale							
MacroAggregato 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
09 04	00029000	U.2.02.01.09.000	- Costruzione fontane pubbliche	1	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale CDC 09041					4.859,20	4.243,66	3.106,23	2.454,62

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 09051 Nettezza Urbana
Responsabile 2 Responsabile Ufficio Tecnico

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 1	Spese correnti							
MacroAggregato 01	Redditi da lavoro dipendente							
09 03	00017200	U.1.01.01.01.000	- Stipendio Operat. Ecolog. Comunale	2	22.500,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00
09 03	00017300	U.1.01.02.01.000	- Oneri Prev. Assist. Carico Comune	2	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
09 03	00017400	U.1.01.01.01.000	- Trattamento Economico Accessorio	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 01					30.500,00	30.500,00	30.500,00	30.500,00
MacroAggregato 02	Imposte e tasse a carico dell'ente							
09 03	00017600	U.1.02.01.01.000	- Compar. IRAP Operat. Ecolog. Comun.	2	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
09 03	00018000	U.1.02.01.99.000	- Tassa di Possesso Automezzi	1	450,00	250,00	250,00	250,00
Totale MacroAggregato 02					2.650,00	2.450,00	2.450,00	2.450,00
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
09 03	00017700	U.1.03.02.15.000	- Spese Smalt. Rifiuti Solidi RSI-RVP Diff.	2	160.983,66	126.700,00	126.700,00	126.700,00
09 03	00017800	U.1.03.02.09.000	- Manutenzioni Ordinarie Automezzi	2	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
09 03	00018200	U.1.03.02.09.000	- Manutenzione Autocarro	2	0,00	0,00	0,00	0,00
09 03	00035700	U.1.03.01.02.000	- Acquisto Carburante Automezzi	2	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Totale MacroAggregato 03					167.483,66	133.200,00	133.200,00	133.200,00
MacroAggregato 10	Altre spese correnti							
09 03	00017900	U.1.10.04.01.000	- Assicurazioni Automezzi	1	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Totale MacroAggregato 10					1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Totale Titolo 1					201.833,66	167.350,00	167.350,00	167.350,00
Totale CDC 09051					201.833,66	167.350,00	167.350,00	167.350,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 09061 Ecologia-Verde Pubblico
Responsabile 2 Responsabile Ufficio Tecnico

Miss. Pro. Capitulo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 1	Spese correnti						
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi						
09 05 00016100	U.1.03.02.09.000 - Interv. Div. Tutela Ambiente		2	500,00	500,00	500,00	500,00
09 05 00016200	U.1.03.02.15.000 - Spese Canile Comprensoriale		1	800,00	500,00	500,00	500,00
09 05 00018300	U.1.03.02.09.000 - Acquisto Segnaletica e Cartellonistica		2	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
09 05 00018400	U.1.03.02.09.000 - Manutenzioni Ordinarie Edili Parchi e Giardini		2	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
09 05 00018500	U.1.03.02.09.000 - Appalto al Giardiniere Vivaista		2	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
09 05 00018600	U.1.03.02.09.000 - Spese Economato		3	400,00	400,00	400,00	400,00
09 05 00018800	U.1.03.02.09.000 - 1311 - Manutenzioni correnti Riserva Parco Piramidi di Zone		2	15.727,55	11.000,00	11.000,00	11.000,00
09 05 00018900	U.1.03.02.09.000 - 1313 - Manutenzioni correnti Riserva Parco Piramidi di Zone		2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 03				21.327,55	16.300,00	16.300,00	16.300,00
MacroAggregato 07	Interessi passivi						
50 01 00018700	U.1.07.05.04.000 - Interessi Passivi Mutui Parchi e Giardini		3	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 07				0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 1				21.327,55	16.300,00	16.300,00	16.300,00
Titolo 2	Spese in conto capitale						
MacroAggregato 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
09 05 00029400	U.2.02.01.09.000 - Sistemazione punti-area di sosta		2	0,00	0,00	0,00	0,00
09 05 00029500	U.2.02.01.09.000 - Manutenzione Verde Attrezzato		2	0,00	0,00	0,00	0,00
09 05 00029600	U.2.02.01.03.000 - Attrezzature Tecnico Scientifiche		2	0,00	0,00	0,00	0,00
09 05 00029700	U.2.02.01.09.000 - Lavori di sistemazione frana nella Riserva regionale delle Piramidi di Zone		2	0,00	0,00	0,00	0,00
09 05 00029900	U.2.02.01.09.000 - Manutenzione Straordinaria Verde Attrezzato-Bacheche segnaletiche		2	0,00	0,00	0,00	0,00
09 05 00030000	U.2.02.01.09.000 - Interventi riequilibrio ambientale identità culturale piazzole di sosta (Parco Piramidi)		2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02				0,00	0,00	0,00	0,00
MacroAggregato 05	Altre spese in conto capitale						
11 01 00036300	U.2.05.99.99.000 - Servizi Urgenti di Protezione Civile (Gestione Comunale)		2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 05				0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2				0,00	0,00	0,00	0,00
Totale CDC 09061				21.327,55	16.300,00	16.300,00	16.300,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 10021 Servizi Prevenzione-Riabilitazione
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 1		Spese correnti							
MacroAggregato 03		Acquisto di beni e servizi							
12	02	00035800	U.1.03.02.99.000 - Assistenza e Recupero Giustizia Riparativa (Gestione Comunale)		1	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 03									
MacroAggregato 04		Trasferimenti correnti							
12	02	00021100	U.1.04.04.01.000 - Contrib. Ad Associazioni per Recupero Tossicodipendenti		1	0,00	0,00	0,00	0,00
12	02	00021200	U.1.04.04.01.000 - Interventi Sociali Diversi		1	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	00020600	U.1.04.01.02.000 - Gestione Associata Obbligatoria - Servizi Sociali- CMSB		3	35.736,80	30.000,00	30.000,00	30.000,00
12	05	00020700	U.1.04.01.02.000 - Compartecipazione Spese ufficio di Piano di Zona SIL.-NIL- T.M- M.M- UDP		3	4.047,64	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Totale MacroAggregato 04									
						39.784,44	33.000,00	33.000,00	33.000,00
Totale Titolo 1									
						39.784,44	33.000,00	33.000,00	33.000,00
Totale CDC 10021									
						39.784,44	33.000,00	33.000,00	33.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 10041 Assistenza, Beneficenza, Servizi alla Persona
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss.	Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 1				Spese correnti					
MacroAggregato 03				Acquisto di beni e servizi					
12	05	00020400	U.1.03.02.99.000	- Assistenza Persone Anziane (Gestione Comunale)	1	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 03						0,00	0,00	0,00	0,00
MacroAggregato 04				Trasferimenti correnti					
12	05	00016000	U.1.04.02.05.000	- Contributo Regionale fondo affitti l.r. 2/2000	1	7.200,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00
12	05	00020000	U.1.04.04.01.000	- 1583- Contributi ad Associazioni per Servizi Sociali	1	1.700,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
12	05	00020100	U.1.04.01.02.000	- Contributi A.S.L. per Assistenza Handicappati	1	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	00020200	U.1.04.04.01.000	- Assistenza Invalidi e handicappati	1	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	00020300	U.1.04.01.02.000	- Contributo Comune Marone per Trasporto Handicappati	1	4.990,88	3.000,00	3.000,00	3.000,00
12	05	00020500	U.1.04.01.02.000	- Contributo acquisto nuovo pulmino CSE Marone	1	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	00020800	U.1.04.02.05.000	- Fondo Agevolazioni TARES-TAR1	3	14.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
12	05	00020900	U.1.04.01.01.000	- Iniziative a Favore Anziani	1	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	00021000	U.1.04.04.01.000	- Iniziative a Favore del Volontariato	1	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	00021300	U.1.04.02.05.000	- PROGETTI DI INSERIMENTO LAVORATIVO L.R. 25/2007	1	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	00021400	U.1.04.04.01.000	- Contributo Nuova Sede Autolettiga	1	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	00021500	U.1.04.02.05.000	- Contributo Nuovi Figli	1	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	00021600	U.1.04.02.05.000	- Iniziative a Sostegno Famiglie Bisognose	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
12	05	00021700	U.1.04.02.05.000	- Assegni di Maternita	1	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	00021800	U.1.04.04.01.000	- Contributi ad enti di promozione sociale	1	2.200,00	2.000,00	800,00	800,00
12	05	00021900	U.1.04.04.01.000	- Contributi ad enti di promozione sociale	1	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	00021950	U.1.04.02.05.000	- Contributo economico attività socio/assistenziali/sociali straordinarie	3	3.500,00	3.500,00	1.500,00	1.500,00
12	05	00035900	U.1.04.04.01.000	- Contributi per Iniziative a Favore Anziani	1	300,00	300,00	300,00	300,00
12	05	00036000	U.1.04.03.99.000	- Contributi per Iniziative a Favore del Volontariato	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale MacroAggregato 04						35.890,88	24.100,00	20.900,00	20.900,00
Totale Titolo 1						35.890,88	24.100,00	20.900,00	20.900,00
Titolo 2				Spese in conto capitale					
MacroAggregato 02				Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
12	03	00031900	U.2.02.01.09.000	- Centro Diurno Integrato	2	0,00	0,00	0,00	0,00
12	03	00032000	U.2.02.01.09.000	- Centro Sociale per anziani	2	0,00	0,00	0,00	0,00
12	05	00032100	U.2.02.01.09.000	- Nuovo Centro Polifunzionale	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02						0,00	0,00	0,00	0,00
MacroAggregato 05				Altre spese in conto capitale					
12	03	00032250	U.2.05.99.99.000	- COSTRUZIONE CASA ALBERGO	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 05						0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 10041 Assistenza, Beneficienza, Servizi alla Persona
Responsabile 3 Responsabile Servizio Finanziario

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2								
Totale CDC 10041					35.890,88	24.100,00	20.900,00	20.900,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 10051 Cimiteri
Responsabile Ufficio Tecnico

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
Titolo 1	Spese correnti							
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
12 09	00016300	U.1.03.02.09.000 - 1311- Manutenz. Ordinaria Cimitero Comunale		2	2.000,00	500,00	500,00	500,00
12 09	00016500	U.1.03.02.09.000 - 1313- Manutenz. Ordinaria Cimitero Comunale		2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 03					2.000,00	500,00	500,00	500,00
MacroAggregato 07	Interessi passivi							
50 01	00016400	U.1.07.05.04.000 - Interessi passivi Mutui Cimitero		3	9.560,52	9.560,52	9.194,61	8.809,61
Totale MacroAggregato 07					9.560,52	9.560,52	9.194,61	8.809,61
Totale Titolo 1					11.560,52	10.060,52	9.694,61	9.309,61
Titolo 2	Spese in conto capitale							
MacroAggregato 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
12 09	00028500	U.2.02.01.09.000 - Ampliamento Cimitero		2	0,00	0,00	0,00	0,00
12 09	00028600	U.2.02.01.09.000 - Manutenzioni Straord. Edili Cimitero		2	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
12 09	00028800	U.2.02.01.09.000 - Acquisto attrezzature per Cimitero		2	0,00	0,00	0,00	0,00
12 09	00028900	U.2.02.01.09.000 - Realizzazione sito igienico sanitario cimitero		2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02					20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
MacroAggregato 05	Altre spese in conto capitale							
12 09	00028700	U.2.05.99.99.000 - Manutenzioni Straord. Fabbro Cimitero		2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 05					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2					20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
Totale CDC 10051					31.560,52	30.060,52	9.694,61	9.309,61

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2016
PARTE SPESA

C.D.C. 11071 Malghe e Patrimonio Forestale
Responsabile 2 Responsabile Ufficio Tecnico

Miss. Pro.	Capitolo	Piano Finanziario	Descrizione	Resp	Cassa	2016	2017	2018
TITOLO 1	Spese correnti							
MacroAggregato 03	Acquisto di beni e servizi							
16	01	00023700	U.1.03.02.09.000 - Iniziative per la Forestazione	2	0,00	0,00	0,00	0,00
16	01	00023800	U.1.03.02.09.000 - Manutenzioni Ordinarie Edili Malghe	2	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
16	01	00023900	U.1.03.02.09.000 - Manutenzioni Ord. Eletttricista per Malghe	2	8.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
16	01	00024000	U.1.03.02.09.000 - Manutenzioni Ordinarie Fabbro/Iraulico	2	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
16	01	00024100	U.1.03.01.02.000 - Spese Economiche	3	500,00	500,00	500,00	500,00
16	01	00024200	U.1.03.02.05.000 - Utenze e canoni energia Elettrica Malghe	3	3.536,18	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Totale MacroAggregato 03					15.036,18	10.500,00	10.500,00	10.500,00
MacroAggregato 04	Trasferimenti correnti							
16	01	00025500	U.1.04.01.02.000 - Spese Consorzio Forestale	2	3.847,96	3.847,96	3.847,96	3.847,96
Totale MacroAggregato 04					3.847,96	3.847,96	3.847,96	3.847,96
Totale Titolo 1					18.884,14	14.347,96	14.347,96	14.347,96
TITOLO 2	Spese in conto capitale							
MacroAggregato 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
09	02	00027700	U.2.02.01.09.000 - Elettrificazione cascine rurali	1	0,00	0,00	0,00	0,00
16	01	00026600	U.2.02.01.09.000 - Interventi per l'Agricoltura. Montana	2	0,00	0,00	0,00	0,00
16	01	00026700	U.2.02.01.09.000 - Sistemazione malghe adeguamento igienico-sanit.	2	0,00	0,00	0,00	0,00
16	01	00027300	U.2.02.01.09.000 - Interventi miglioramento forestari LR 80/89 CMSB	2	0,00	0,00	0,00	0,00
16	01	00027500	U.2.02.01.09.000 - Sistemazione malghe e fondi pascolivi - miglioram. e difesa territorio montagna	2	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MacroAggregato 02					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2					0,00	0,00	0,00	0,00
Totale CDC 11071					18.884,14	14.347,96	14.347,96	14.347,96
Totale Parte Spesa					2.368.246,67	2.332.031,89	1.859.118,13	1.709.118,13

Il Sindaco
F.to Marco Antonio Zatti

Il Segretario Comunale
F.to dott.ssa Mariateresa Porferi

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI GRUPPI CONSILIARI

(articoli 124 e 125 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e s.m.i. e articolo 32, comma 1, Legge 18.06.2009 n. 69)

Copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on-line ove vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, nonché trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari.

Municipio di Zone, 19 OTT. 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to. Elisa Chiari

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(articolo 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, numero 267 e s.m.i.)

Si certifica che la su estesa deliberazione diverrà esecutiva decorso il decimo giorno dalla compiuta pubblicazione all'Albo Pretorio.

* * * * *

ATTESTAZIONE D'IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

Si attesta che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso della maggioranza dei componenti (articolo 134, comma 4).

Municipio di Zone, 19 OTT. 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to. Elisa Chiari

COPIA CONFORME

Ai sensi dell'articolo 18 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445, la sottoscritta dott.ssa Elisa Chiari, in qualità di Segretario Comunale

attesta la conformità della presente copia,

composta da facciate scritte 103, al verbale originale depositato presso la segreteria dell'ente.

Municipio di Zone, 19 OTT. 2016



IL SEGRETARIO COMUNALE
Elisa Chiari