



Borgo dell'anno 2007



Destinazione vincente edizione 2010

COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

Originale

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 10 DEL 13/02/2017

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL P.E.G. INTEGRATO COL PIANO DELLA PERFORMANCE 2017.

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **lunedì tredici** del mese di **febbraio** alle ore **18:10**, nella **Sala delle Adunanze**

Previa l'osservazione di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano :

NOME	FUNZIONE	PRESENZA
TURLA FIORELLO	Sindaco	PRESENTE
TURELLI PATRIZIA	Vice Sindaco	PRESENTE
NOVALI GUGLIELMO	Assessore	PRESENTE

Partecipa **Il Segretario Comunale Dott.ssa Mariateresa Porteri**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Fiorello Turla, nella sua qualità di **Sindaco**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

DELIBERAZIONE DI G.C. N.10 IN DATA 13/02/2017

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL P.E.G. INTEGRATO COL PIANO DELLA PERFORMANCE 2017.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- con deliberazione C.C. n. 7 del 30/01/2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il D.U.P. 2017/2019 ai sensi dell'art. 170 del D.Lgs. 267/2000 e smi nonché del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011), ed in particolare il paragrafo 8;
- con deliberazione C.C. 8 del 30/01/2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione 2017/2019, redatto in conformità ai nuovi modelli di cui al D.Lgs. 118/2011 e smi.;

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 distinzione 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 Decreto legge 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 Monte Isola non è tenuto alla formazione del PEG come sopra precisato;

RITENUTO comunque opportuno dotarsi di questo strumento programmatorio e gestionale, ancorché in forma semplificata 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 Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in 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, 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'allocazione 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 Monte Isola ha istituito l'Organismo di Valutazione nella forma semplificata di Nucleo di Valutazione monocratico, in ossequio alla disciplina approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 62 del 22.10.2014, con decreto sindacale di nomina n. 8 del 3/11/2014 prot. 5963;

RICHIAMATO il Sistema di misurazione e valutazione delle performance" approvato con deliberazione G.C. n. 83 del 30.12.2014 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 del Piano Esecutivo di Gestione come depositato Agli Atti dell'ufficio ragioneria, integrato con l'allegato 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;

CON voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

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, il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2017 depositato Agli Atti ed integrato con l'allegato 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 DICHIARARE** la deliberazione di approvazione della presente proposta immediatamente eseguibile ai sensi di quanto disciplinato dall'articolo 134, quarto comma, del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000, stante l'urgenza di provvedere;
10. **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.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE
Il Sindaco
Fiorello Turla



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Mariateresa Porteri

REFERTO DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO ONLINE
(ART.124 DEL D. LGS. 18/08/2000, N.267 e s.m.i. e ART.32 c.1 Legge 18/06/2009 n.69)

Certifico, io sottoscritto Segretario Comunale, che il presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio Online del Comune di Monte Isola in data **13/03/2017** all'indirizzo www.monteisola.gov.it ove rimarrà esposto per quindici giorni consecutivi.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Mariateresa Porteri

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(ART.125 DEL D. LGS. 18/08/2000, N.267 E SMI)

Si dà atto che la presente deliberazione viene trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art.125 del Decreto Legislativo n.267/2000.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Mariateresa Porteri

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(ART.134 D.LGS. 18/08/2000 N.267 E SMI)

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

ATTESTAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

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

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Mariateresa Porteri



Borgo dell'anno 2007



Destinazione vincente edizione 2010

COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49
Comma 1° del D.L. 18 Agosto 2000 n. 267

Servizio Risorse

Proposta N° 85

Oggetto : ESAME ED APPROVAZIONE DEL P.E.G. INTEGRATO COL PIANO DELLA PERFORMANCE 2017.

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile in quanto la proposta in oggetto è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

IMP/ACC	ESERC.	CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO

Monte Isola, 13/02/2017

Il Responsabile del Servizio Risorse

Archetti Giuliana





Borgo dell'anno 2007



Destinazione vincente edizione 2010

COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49
Comma 1° del D.L. 18 Agosto 2000 n. 267

SERVIZIO RISORSE

Proposta N° 85

Oggetto : ESAME ED APPROVAZIONE DEL P.E.G. INTEGRATO COL PIANO DELLA PERFORMANCE 2017.

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica in quanto la proposta in oggetto è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Monte Isola, 13/02/2017

Il Responsabile del Servizio

Archetti Giuliana





Borgo dell'anno 2007



I più bei borghi della Terra



Associazione Nazionale Città dell'Olio



Destinazione Italiana Vincente Edizione 2010



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

**PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE 2017-2019 E
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**
art. 169 DEL d.Lgs. 278/00

Approvato con deliberazione G.C. n. 10 del 13.02.2017

Allegato a deliberazione G.C. n. 10 del 13.02.2017

Il Segretario Comunale
D.s.s.a. Mariateresa Porteri



Membrato della Federazione CISA
RINA
ISO 14001:2004
Sistema Ambientale Certificato



SOMMARIO

Il Piano della Performance

Presentazione del piano

Principi generali

Principi di contenuto

Principi di processo

Processo di definizione e struttura del piano

Identità

Analisi del contesto

Analisi del contesto esterno

Analisi del contesto interno

Mandato istituzionale e missione

Obiettivi strategici

Obiettivi operativi

Azioni per il miglioramento del ciclo della performance

Trasparenza e comunicazione del piano

Allegati tecnici

1. Glossario

Il Piano Esecutivo di Gestione



COMUNE DI MONTE ISOLA Provincia di Brescia

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 Monte Isola con deliberazione n. 83 del 30.12.2014 in applicazione del D. Lgs. n. 150/2009 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. 19 del 14.06.2015;
- al Documento Unico di programmazione, presupposto del bilancio di previsione 2017/2019 approvati rispettivamente con deliberazione di Consiglio Comunale n.7 e 8 del 30.01.2017, in ossequio al principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e smi);
- 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 Monte Isola 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 Monte Isola è stato nominato, con decreto sindacale n.8/2014 prot. 5963 del 01.11.2014 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'

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

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. 167/00, 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, 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 Monte Isola sia ampiamente al di sotto della soglia di cinquemila 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.

COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

PRINCIPI GENERALI

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 31 luglio 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.

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 MONTE ISOLA	
Superficie	12,22 kmq
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2016	1.744 abitanti

ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto esterno

Si riporta di seguito una sintetica analisi del contesto territoriale di Monte Isola, mutuata dal vigente Piano di Governo del Territorio.

"Il Comune di Monte Isola è collocato al centro del Lago d'Iseo e ricade sotto la provincia di Brescia: occupa interamente l'omonima isola, di 12,22 kmq di superficie in cui si distribuiscono 1.811 abitanti con una densità media di 138,13 ab/kmq. L'altitudine media sul livello del mare è di 262 m, mentre il territorio risulta compreso fra i 187 m slm della riva e i 600 m slm del santuario della Ceriola, sulla vetta dell'isola.

Il comune affaccia interamente sul Lago d'Iseo - non ha quindi contatto diretto con i territori dei comuni contermini: amministrativamente si possono comunque indicare come confinanti Iseo, Marone, Sale Marasino, Sulzano, Parzanica, Tavernola Bergamasca e Sarnico.

L'isolamento geografico è la caratteristica principale del comune, che lo rende unico a livello italiano: oltre ad essere infatti l'isola lacustre più grande d'Italia - ed una delle più grandi d'Europa - è la più popolosa e l'unica ad avere un'amministrazione propria (tutte le altre sono semplicemente frazioni di comuni rivieraschi). L'orografia dell'isola è determinata dalla stratificazione delle rocce calcaree, che salgono da ovest verso est determinando un



Borgo dell'anno 2007



I più bei borghi della Terra



Edizione 2010



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

versante alto e quasi inaccessibile ad est ed un pendio più lieve e alcuni terrazzi naturali ad ovest, che hanno consentito l'insediamento di borghi e coltivazioni.

Prima di descrivere i diversi aspetti paesistici, è interessante notare come 'isola sia caratterizzata da una doppia identità, chiara già dal nome stesso: è sia montagna – con case in pietra e legno, castagneti, pascoli, produzioni tipicamente montane – che isola quasi marittima, con case a lago di sapore veneziano, uliveti, stradine che scendono all'acqua come in Liguria, tradizioni di pesca, di cantieristica e (celeberrima) di produzione reti. Queste due realtà convivono a livello culturale e sono fisicamente unite dai ripidi percorsi acciottolati, dai versanti coperti di terrazzamenti e dalle rupi boscate che diventano scogliere scendendo a lago.

Questa convivenza d'aspetti ha dato luogo a una ricchezza notevole di paesaggi, per un territorio così piccolo e già ben identificabile come "isola": iniziando dalla punta dove si colloca Peschiera Maraglio, porto principale collocato sotto un potente declivio dominato dalla chiesetta della Ceriola, si percorre - fisicamente o con lo sguardo – il golfo di Sensole, su cui affaccia Senzano e la Torre Martinengo, mentre lo sguardo a sud incontra l'isola di San Paolo a chiudere il contesto. La costa ovest è un grande affaccio di terrazzi e borgate, oggi parzialmente occupati da una edificazione consistente fra Menzino e Siviano: questo contesto è sempre concluso in alto dalle rupi del Santuario, mentre a lago presenta una discesa piuttosto brusca, talvolta boscata, talvolta terrazzata ad uliveti. Nella parte nord, il porto di Siviano era l'antico accesso alla borgata maggiore appena sovrastante. Da lì si può poi salire alle borgate di Masse e Olzano, tipicamente agricole, così come Cure – la più alta, posta appena al di sotto della Ceriola.

La Punta è il passaggio dalla costa ovest a quella nord: una torretta che chiude il muro d'un brolo ad uliveto crea una dei punti più significativi del paesaggio dell'intero Sebino. Qui dalla coltura si passa alla riva boscata, che poi viene interrotta dalla presenza di un albergo e di un campeggio, in prossimità di Carzano: nel lago si staglia la sagoma dell'isolotto di Loreto e sopra il centro si fa notare una delle borgate più antiche, Novale. Carzano, a differenza di Peschiera, non ha lungolago ma conserva le case tradizionali direttamente sull'acqua, con piccole discese fra di esse che conducono al posto barca. Scendendo infine da qui a Peschiera, l'intera costa ovest si presenta come un'alta rupe che lascia spazio solo per una strada in riva al lago.

Il comune è caratterizzato da una mobilità peculiare: preclusa alle auto – fatte salve poche eccezioni per necessità, quali il servizio pubblico – vede sulle sue strade quasi solo mezzi motorizzati a due ruote per i residenti, mentre i visitatori possono muoversi solo a piedi o in bicicletta, oltre che col trasporto pubblico.

Necessario ovviamente il sistema di battelli, che al di là del traghettamento diretto Peschiera-Sulzano o Carzano-Sale Marasino creano un sistema di mobilità attorno all'isola e con l'intero lago. A livello provinciale, i porti d'accessibilità più immediata (Sulzano e Sale Marasino) sono raggiungibili tramite la SS510 oppure la ferrovia Brescia-Edolo".

Analisi del contesto interno

Organizzazione interna dell'ente

La struttura organizzativa del Comune di Monte Isola 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. 39 in data 21.09.2011 e successivamente modificato in modo puntuale con plurime deliberazioni, l'ultima della quale approvata in data 27.05.2015 (deliberazione G.C. n. 44).



In particolare sono individuati i seguenti Settori, con le sottoelencate competenze:

Area Amministrativa

- 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;
- procedimenti di atti dirigenziali e degli organi istituzionali riguardanti l'ordine e la sicurezza pubblica, la polizia urbana ed annonaria;
- 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
- gestione del sito web ed adempimenti relativi alla trasparenza, per quanto di competenza

Area Demografica

- attività inerenti le funzioni statali svolte dal Comune;
- statistica comunale;
- notificazioni amministrative per conto delle pubbliche amministrazioni e quelle

COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

comunali quando non possono essere efficacemente svolte dalle singole aree per gli atti di loro competenza;

- polizia cimiteriale;
- attività connesse relative all'assegnazione delle sepolture, ivi compresa la stipula dei relativi contratti;
- 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

Area Risorse

- 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

Area Tecnica

- 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;
- gestione servizi a rete e attività cimiteriali;
- 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;
- gestione trasporto pubblico locale;
- 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

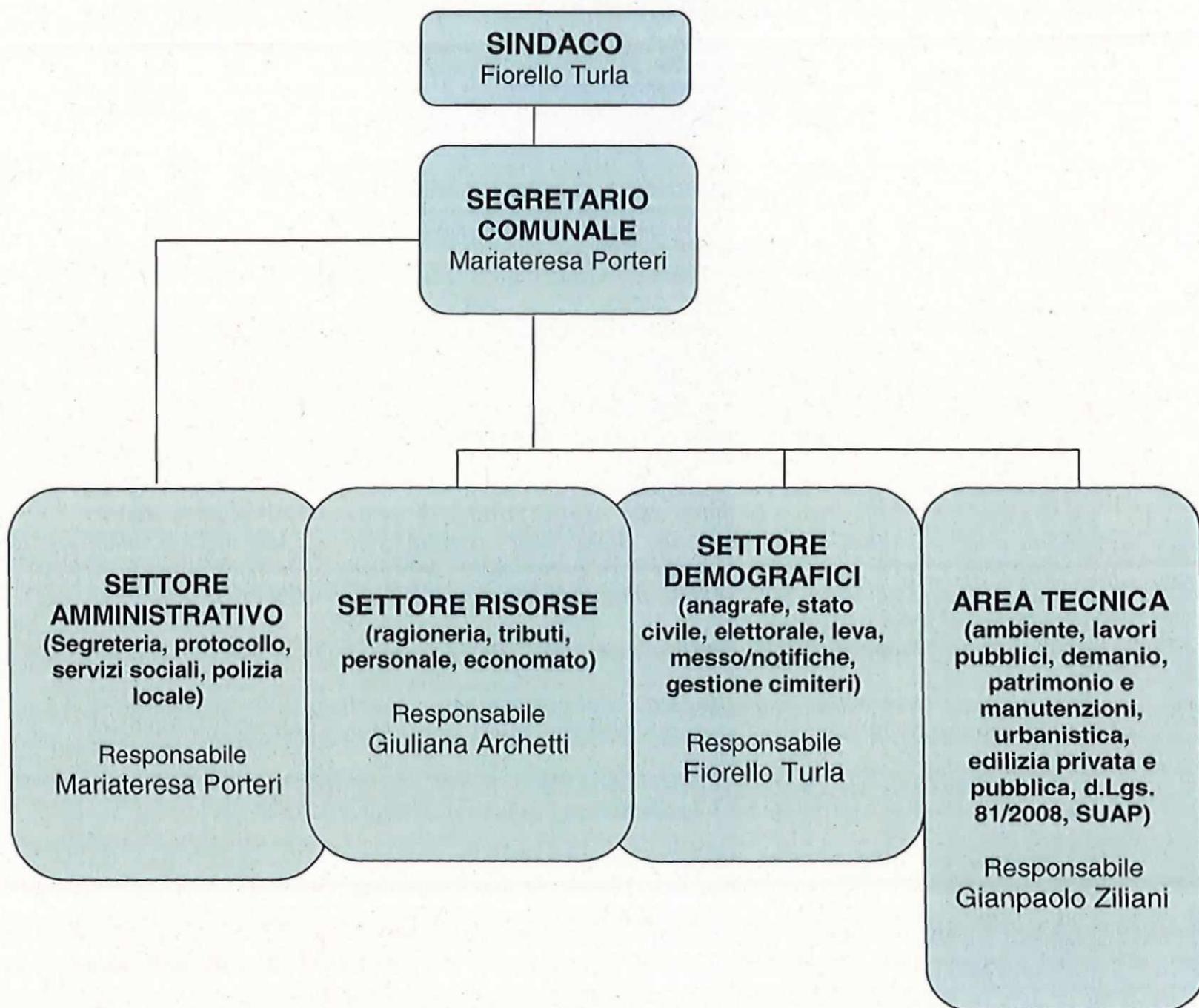
Il Comune di Monte Isola opera con la seguente **dotazione organica**, per l'anno 2017:

Personale previsto in dotazione organica		12
Dipendenti in servizio:	di ruolo	12, di cui due part time
	non di ruolo	==*
Totale dipendenti in servizio		12
Spesa per il personale complessiva (prevista per l'anno 2017) (€)		euro 548.000,00 circa (al lordo di ogni onere)

COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

Organigramma dell'ente

(A seguito di assetto organizzativo stabilito con deliberazione G.C. n. 63 del 22.10.2014, atto con il quale si è provveduto all'istituzione delle posizioni organizzative)



MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Nell'ambito delle linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale con delibera 19 del 14.06.2015, che, stante la forma sintetica da cui sono caratterizzate, integralmente si riportano, si è provveduto ad impostare gli strumenti di programmazione dell'ente:

"Con questo documento l'Amministrazione intende trasporre in atto programmatico quanto già presentato alla comunità di Monte Isola durante il periodo antecedente alle elezioni. Esso contiene azioni concrete da attuare per dare concretezza all'Isola che Vorrei, che l'Amministrazione vorrebbe per tutti i Montisolani e per coloro che, all'isola, approdano. L'azione di governo sarà inevitabilmente condizionata da taluni elementi di difficoltà:

- la crisi economica generalizzata, che si traduce in peggioramento delle condizioni di vita di molte famiglie*
- la crisi della finanza pubblica, che si traduce in sempre minori trasferimenti ai Comuni proprio in un momento di massimo bisogno*
- la scarsa fiducia nella politica, nelle istituzioni, in un sistema normativo troppo instabile e caotico*

Le azioni del mandato non potranno non tenere nella debita considerazione i suddetti elementi.

Per questo motivo l'Azione dell'Amministrazione Comunale sarà contraddistinta da una politica di controllo ed un utilizzo rigoroso delle risorse finanziarie, da una modalità di gestione della cosa pubblica improntata alla partecipazione democratica, al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, alla trasparenza dei processi decisionali ed al senso di responsabilità derivante dal ruolo che l'elettorato ha consegnato all'intero Consiglio Comunale.

Di seguito una sintetica elencazione delle azioni che l'Amministrazione Comunale di Monte Isola intende intraprendere ed attuare nel corso del mandato.

MONTE ISOLA SICURA Viabilità e trasporti

- Dare maggiore sicurezza e vivibilità alle nostre strade, ai motociclisti e pedoni, anche mediante la costante manutenzione della rete stradale, il miglioramento della cartellonistica, specie nei punti di particolare pericolosità. Imprescindibile per l'attuazione della sicurezza è la cultura della stessa, mediante interventi formativi mirati nelle scuole, a partire da quella primaria*
- Razionalizzare l'utilizzo dell'illuminazione pubblica, modulandola sulla base degli effettivi bisogni*
- Agevolare ed incentivare lo spostamento dei cittadini con il pulmino di linea attraverso l'introduzione di biglietti a validità oraria, abbonamenti mensili in aggiunta all'annuale già esistente*
- Avviare trattative con la Navigazione Lago d'Iseo al fine di condizioni d'abbonamento annuali favorevoli ed agevolate per i lavoratori ed, ancor più, per gli studenti*

MONTE ISOLA TIPICA Prodotti tipici ed economia locale

- Mettere in primo piano le nostre eccellenze, promuovendo la partecipazione a fiere agroalimentari ed enogastronomiche per far conoscere il valore dei nostri prodotti in modo particolare all'EXPO 2015*
- Organizzare una prima edizione della "Mangialonga di Montisola" un percorso nella natura che si snoderà lungo i nostri caratteristici borghi e sentieri con varie soste e punti di ristoro e degustazione di prodotti tipici quali salame, olio e sardine*
- Creare un sito interamente dedicato a questi prodotti*
- Incentivare la nascita di consorzi di tutela di questi prodotti per promuoverne la vendita anche a livello nazionale*



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

- *Recepire le esigenze dei nostri produttori e artigiani di reti, costruttori di barche da pesca e da diporto cercando di risolvere le loro problematiche*
- *Valorizzare la pesca sia professionale che sportiva*

MONTE ISOLA RIVALUTATA Turismo

Ci impegneremo da subito a favorire la ripresa turistica:

- *Riqualificando vicoli e lungolago dei paesi rivieraschi, che costituiscono le porte d'ingresso dell'isola e potenziando l'attrattività del territorio mediante la valorizzazione delle piazze quali punto di aggregazione;*
- *Ripristinando e mettendo in sicurezza i sentieri boschivi inutilizzati per fornire un'alternativa ai turisti rispetto alla strada asfaltata;*
- *Gemellando con un comune con caratteristiche simili alla nostra cultura per tipicità quali la pesca, la conservazione del pesce, la fabbricazione di reti, eccetera, per favorire lo scambio di esperienza ed incentivare il turismo;*
- *Promuovendo le bellezze montisolane a livello locale e nazionale;*
- *Informando con opportuna campagna i turisti per sensibilizzarli sul comportamento virtuoso da tenere sulle nostre strade;*
- *Riqualificando le spiagge pubbliche.*

MONTE ISOLA VANTAGGIOSA Tasse

- *Costante monitoraggio delle voci di costo relative alla TARES (tariffa comunale sui rifiuti e sui servizi), al fine di valutare la possibilità di riduzioni/agevolazioni attraverso un puntuale controllo di gestione per il contenimento dei costi legati al servizio di raccolta rifiuti;*
- *La richiesta alla Navigazione Lago d'Isèo e alla Regione Lombardia di riconoscere nel costo del biglietto turistico un contributo che verrà utilizzato per sostenere la spesa di smaltimento dei rifiuti (Tassa di sbarco);*
- *Rimodulazione del canone di concessione dei loculi*

MONTE ISOLA PULITA Ambiente e salute pubblica

- *Modernizzare l'impianto centrale di depurazione dell'acqua con l'investimento di un sistema a carboni attivi;*
- *Incentivare l'utilizzo di energie rinnovabili nel rispetto assoluto dell'ambiente isolano come l'installazione di pompe di calore, impianti fotovoltaici ecc.*
- *Portare a Monte Isola il gas metano, attualmente molto più economico del GPL.*
- *Organizzare giornate ecologiche coinvolgendo oratori, scuole e associazioni al fine di sviluppare nei ragazzi il rispetto del verde pubblico anche attraverso la pulizia dell'isola.*
- *Recuperare piccole aree di verde sparse nei paesi e metterle a frutto creando orti urbani.*

MONTE ISOLA RISPETTOSA PGT

Il PGT non deve essere soltanto una raccolta di regole ma uno strumento capace di generare la visione del futuro della nostra isola, l'isola che consegneremo ai nostri figli. Con queste premesse, le azioni saranno:

- *Incentivazione delle ristrutturazioni degli immobili esistenti, come ad esempio l'aumento della percentuale di ampliabilità degli edifici già presenti sul territorio;*
- *Creazione di un nuovo piano di viabilità volto a migliorare la circolazione dei mezzi pubblici e privati;*

- *Incentivazione della coltivazione dei terreni agricoli mediante la sistemazione delle strade secondarie e la costruzione di seminterrati ad uso esclusivamente agricolo;*
- *Attivazione di un dialogo costante con i paesi limitrofi (Sale Marasino e Sulzano) al fine di risolvere la problematica relativa ai parcheggi;*
- *Attivazione di un indispensabile dialogo con la Soprintendenza per ottenere regole certe per le opere di edilizia, con semplificazione della burocrazia per il rilascio dei permessi.*

MONTE ISOLA ARTISTA Cultura

- *Stimolo per la creazione di "caffè letterari" di nuova tendenza usati come forma di aggregazione e legame alla letteratura, favorendo così il coinvolgimento di tutti i bar dell'isola con il risultato di animare le nostre serate invernali più spente.*
- *Organizzazione di concerti nelle caratteristiche piazzette e borghi delle nostre frazioni e di serate estive alternative animate da artisti di strada, con rappresentazioni teatrali all'aperto nella varie frazioni;*
- *Valorizzazione degli spazi comunali quali l'ufficio turistico di Peschiera e il Centro Multimediale di Carzano mediante l'organizzazione di mostre fotografiche e di pittura con l'intento di promuovere qualsiasi pratica artistica;*
- *Creazione di una compagnia teatrale dialettale allo scopo di promuovere l'identità culturale e rievocare la storia locale;*
- *Promozione della cultura della salute attraverso l'organizzazione di incontri sul tema dell'alimentazione e del benessere.*
- *Organizzazione di coristi di informatica.*

MONTE ISOLA EDUCATIVA Scuola e giovani

- *Appoggio ad associazioni culturali e sportive già esistenti per completare l'offerta formativa ed educativa dei giovani;*
- *Sostegno comunale per l'organizzazione di iniziative proposte dalla scuola ritenute necessarie per il miglioramento e potenziamento della didattica;*
- *Apertura di uno Sportello gestito da neo-laureati per supporto dopo-scuola;*
- *Riorganizzazione della biblioteca comunale con l'attivazione di nuovi servizi quali:*
 - *Creazione di un apposito catalogo on line contenente l'intera raccolta bibliotecaria disponibile;*
 - *Collegamento all'OPAC (Catalogo Informatizzato delle Biblioteche su tutto il territorio bresciano);*
 - *Creazione di "Book Crossing" (punti di raccolta di libri usati a libera consultazione);*
 - *Potenziamento ed estensione della rete wireless comunale gratuita;*
 - *Contatto diretto con i nostri ragazzi per ascoltare le loro esigenze, le loro idee riguardo "l'isola che vorrei" attraverso l'iniziativa "Spazio giovani, spazio ai giovani"*

MONTE ISOLA ATTIVA Sport e divertimento

- *Creare "Mini Club Montisola": attività di animazione in spiagge pubbliche per bambini durante il periodo estivo;*
- *Favorire la nascita di scuole veliche e wind surf;*
- *Organizzare eventi, gare sportive e giornate di sport all'aria aperta guidate da esperti preparatori atletici;*
- *Aprire il territorio anche a manifestazioni che possano aggregare giovani non residenti, rendendo la gioventù isolana partecipe anche di altre iniziative esterne all'isola per favorire integrazione e collaborazione;*
- *Attivare canali per verificare la possibilità di ottenere finanziamenti da finalizzare alla regolare manutenzione e sicurezza delle strutture sportive, soprattutto del campo sportivo di Menzino e relativi spogliatoi che versano in condizioni pietose;*
- *Migliorare il coordinamento delle associazioni sportive quali (calcio, vogatori, podisti, pallavolisti, tennisti, ciclisti, ecc...);*



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

- *Lavorare sinergicamente con gli Oratori che da sempre sono la culla dei bambini e dei giovani, senza sostituirsi ad essi, ma potenziando forme di collaborazione e coordinamento, coadiuvandoli durante le attività ricreative;*
- *Organizzare la prima edizione della manifestazione podistica "StraMontisola" per promuovere il walking fitness, un evento che sarà annuale e che coinciderà con l'inizio della stagione primaverile;*
- *Organizzazione di feste a tema per i giovani montisolani.*

MONTE ISOLA SOLIDALE Politiche sociali

- *Potenziamento dei servizi alla prima infanzia mediante creazione di uno spazio destinato ai bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni per supportare le esigenze familiari ed occupazionali dei genitori lavoratori;*
- *Apertura di un centro di ritrovo autogestito diurno per anziani e adolescenti, in strutture di proprietà comunale;*
- *Impegno a favorire la costituzione di un gruppo di volontari per il trasporto di persone anziane e bisognose che debbano recarsi presso strutture sanitarie sia pubbliche che private per visite specialistiche e/o terapie e che non abbiano familiari in grado di provvedervi;*
- *Adozione di uno scuolabus dove sarà garantito il posto a sedere per gli studenti trasportati al fine di una maggiore sicurezza di quanta ne garantiscono i bus di linea.*
- *Verifica con i ristoratori della possibilità di distribuzione di pasti caldi a domicilio per anziani;*
- *Costante raccordo con le associazioni di volontariato;*
- *Incremento delle politiche di aiuto ai disabili attraverso l'istituzione di uno sportello "Informa Famiglie" per condividere le norme per l'accesso alle agevolazioni pubbliche;*
- *miglioramento dell'accessibilità dei luoghi ed uffici pubblici mediante progressivo abbattimento delle barriere architettoniche."*

OBIETTIVI STRATEGICI

Primo obiettivo strategico trasversale

Gestione associata di taluni servizi comunali.

L'Amministrazione Comunale, nonostante le isole monocomuni siano esonerate dalla gestione associata delle funzioni fondamentali, intende procedere nel percorso intrapreso da anni nella gestione associata di taluni servizi comunali per il tramite e con il coordinamento della Comunità Montana del Sebino Bresciano, alla quale 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").

Ciò consente di poter beneficiare di servizi svolti da professionalità cui il Comune, da solo, faticherebbe a disporre, in un'ottica di ottimizzazione delle risorse e massimizzazione dei risultati

Le 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

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

"Fermo 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, fonìa, 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;



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

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;

Ai sensi del c.4, lett.b) art.21 della l.r.24/2014, un comune può richiedere alla Giunta regionale la deroga all'obbligo, se ha superato la soglia demografica di 5.000 abitanti ovvero di 3.000 abitanti, se appartiene o è appartenuto alla comunità montana, in data successiva all'entrata in vigore del decreto legge 78/2010, ovvero dopo il 31 maggio 2010.

- 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

Il Consiglio comunale ha deliberato la gestione associata dei servizi inerenti le seguenti funzioni:

- 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), obiettivo non sempre agevolmente perseguibile.

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. 4 del 20.03.2015.

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:



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

“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 Monte Isola, approvato con delibera di Giunta n. 70 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. 2 del 25.09.2013 il Sindaco di Monte Isola 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 Monte Isola 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. 12 del 25.01.2016 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Monte Isola, 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 Monte Isola 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.

Obiettivo operativo: fornire al Responsabile della Trasparenza i dati da inserire nel sito Internet comunale - sezione "Amministrazione trasparente"

Terzo obiettivo strategico trasversale



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

Controllo, salvaguardia e tutela del territorio, delle sue tipicità con azioni volte a migliorarne la fruibilità e l'attrattività.

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

All'interno di tale strategica azione rientrano pertanto:

- interventi su boschi, strade, nonché su immobili di proprietà comunale;
- organizzazione e gestione di iniziative culturali, sportive, di promozione dei prodotti tipici e manifestazioni rispondenti alle finalità in questione.

La struttura tutta è impegnata al massimo sinergicamente con gli enti coinvolti e competenti per lo straordinario evento in calendario per il periodo 18 giugno-3 luglio prossimo anno The Floating Piers, installazione artistica di Christo, che richiamerà visitatori dal mondo intero e che porrà Monte Isola al centro dell'attenzione mediatica. Plurime sono le componenti: gestione degli aspetti tecnico organizzativi, logistici, autorizzatori, viabilistici. Ogni ufficio, ciascuno secondo le proprie competenze, è chiamato a dare il proprio contributo per l'attuazione di quello che si prevede sia l'evento attrattivo dell'anno. Considerato che Monte Isola è un comune a spiccata vocazione turistica, attrattivo e suggestivo intrinsecamente, tale azione assume una valenza istituzionale particolarmente rilevante, atteso che è destinata a lasciare un segno indelebile.

- creazione di rapporti interistituzionali, oltre a quelli esistenti, in un'ottica di ottimizzazione del *know how* e di creazione di *best practises*.

Quarto obiettivo strategico

Migliorare il rapporto con il cittadino

Tale finalità impronta tutto *l'agere* amministrativo in quanto pone al centro dell'azione il cittadino. Prime azioni ad intraprendere per il perseguimento del fine:

- attenzione ai servizi alla persona al fine di intercettare i bisogni, fornendo risposte adeguate
- attivazione di misure volte a favorire l'inserimento lavorativo di fasce deboli
- migliorare la comunicazione, in un'ottica non solo di implementazione della trasparenza e del buon andamento dell'amministrazione pubblica, ma altresì di coinvolgimento alla vita dell'ente locale e di stimolo alla cittadinanza attiva e alla partecipazione democratica.

Obiettivi operativi Area Amministrativa – responsabile segretario comunale

Obiettivo n.1

Riduzione dei tempi di redazione degli atti amministrativi e della loro pubblicazione

Tale attività consiste nel comprimere in modo significativo i tempi connessi all'iter intercorrente tra la data di adozione di un atto/provvedimento amministrativo e la sua pubblicazione all'albo pretorio *on line*. Ciò risponde ad esigenze di celerità nonché di massima trasparenza.

Personale impiegato: Antonella Archetti

Obiettivo n.2

Potenziamento dell'attività di controllo del territorio

L'obiettivo è preordinato a rispondere al bisogno di sicurezza del cittadino e a garantire il rispetto delle norme di vario livello (statale, regionale, comunale).

Per perseguire tale finalità l'amministrazione comunale intende:

- Intensificare i controlli del territorio attraverso pattugliamenti anche in fascia serale
- Verificare il rispetto dei provvedimenti amministrativi adottati dal comune (specie regolamenti e ordinanze)

Personale impiegato: Claudio Agnesi con la collaborazione degli agenti del Comune di Rovato

Obiettivo n.3

Coordinamento delle azioni volte a favorire l'inserimento lavorativo delle cosiddette 'fasce deboli'

Tale attività si inserisce nel solco del percorso già avviato negli scorsi anni che prevede la creazione di opportunità per favorire l'inserimento lavorativo di persone appartenenti alle cosiddette fasce deboli, vale a dire giovani, inoccupati, disoccupati. Compito dell'ufficio Segreteria è quello di monitorare gli strumenti offerti dall'ordinamento al fine di cogliere le migliori opportunità per il Comune di Monte Isola, attuando le necessarie procedure per l'attivazione e coordinando i lavoratori inseriti.

Strumenti da attivarsi nel 2017: LSU, LPU, ASU.

A ciò si aggiunge l'intensa attività che il Comune svolge in sinergia con le istituzioni scolastiche con le quali crea progetti didattici. Si segnalano in particolare:

- l'alternanza scuola lavoro con l'istituto turistico 'Tassara' di Pisogne e l'istituto 'Antonietti' di Iseo
- il progetto di comunicazione e promozione attraverso i social con la Libera Accademia di Belle Arti (LABA) di Brescia

Personale impiegato: Antonella Archetti

Obiettivi operativi Area Risorse – responsabile dott.ssa Giuliana Archetti

Obiettivo n.1

Passaggio alla nuova contabilità

Si prevede nel corso del 2017 un ulteriore stadio nel percorso di attuazione della nuova contabilità pubblica, avviando l'attività per la redazione del bilancio consolidato e la contabilità economico-patrimoniale.

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



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

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).

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.

E' fondamentale che ogni settore, specie quello tecnico, incrementi la conoscenza e l'autonoma gestione delle risorse ad esso assegnate in particolare per quanto riguarda il finanziamento degli investimenti, interfacciandosi in un'ottica propositiva con il settore finanziario e il vertice politico.

Personale coinvolto: Giuliana Archetti, con coinvolgimento di tutti gli uffici per la parte di competenza.

Obiettivo n.2

Gestione dell'imposta di sbarco

Tale obiettivo operativo viene individuato dall'amministrazione comunale quale metodo per dare attuazione al contempo all'obiettivo politico di valorizzazione del territorio e salvaguardia dello stesso attraverso il reperimento di risorse che non derivino da tassazione della comunità di Monte Isola.

L'ufficio tributi, pertanto, con la collaborazione degli altri uffici per quanto di competenza, nel corso del 2015 ha istituito l'imposta di sbarco nel comune di Monte Isola, di cui all'art. 4 comma 3 bis del D.Lgs. 23/2011, come integrato dalla L. 44/2012, il quale prevede che "i comuni che hanno sede giuridica nelle isole minori e i comuni nel cui territorio insistono isole minori possono istituire, con proprio regolamento, in alternativa all'imposta di soggiorno, un'imposta di sbarco, da applicare fino ad un massimo di € 1,50, da riscuotere, unitamente al prezzo del biglietto, da parte delle compagnie di navigazione che forniscono collegamenti marittimi di linea".

L'ufficio, nel corso del 2017 continuerà a gestire tale entrata a regime, dopo i primi mesi del 2015 che sono stati 'sperimentali' e straordinari in quanto si è svolta la manifestazione di Santa Croce e del 2016 annualità che ha visto la mondiale manifestazione del *Floating Piers*. E' fondamentale che nel 2017 si cerchi di costruire un'ipotesi di entrata a regime, onde consentire una corretta pianificazione e programmazione. A ciò si aggiunge la costante attività di vigilanza sul corretto impiego delle risorse economiche da essa derivanti, attesa la finalità vincolata del gettito e darne puntuale rendicontazione.

Personale coinvolto: Giuliana Archetti

Obiettivo n.3

Attività di accertamento entrate comunali

Nel corso nel 2017 l'ufficio tributi dovrà procedere a avviare un'attività di accertamento dei tributi comunali, volto a verificare la correttezza delle riscossioni in un'ottica di equità e sana gestione delle entrate.

Stante la carenza d'organico, costituito da una sola unità, si procederà a reperire un operatore economico munito di adeguate professionalità in grado di supportare l'ufficio.

Personale coinvolto: Giuliana Archetti, con il supporto di operatore economico esterno.

Obiettivi operativi Area Tecnica – responsabile geom. Gianpaolo Ziliani

Obiettivo n.1 – Costante monitoraggio dei tempi di attuazione degli strumenti di programmazione e relativi cronoprogrammi nonché della gestione delle entrate di competenza.

Tale obiettivo fa riferimento alla necessità di porre sempre più attenzione al rispetto dei tempi degli strumenti di programmazione e dei cronoprogrammi ad essi connessi.

Ciò non solo risponde ad esigenze di buona amministrazione, ma diventa condizione imprescindibile per dare attuazione all'armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011 ed al principio di competenza finanziaria potenziata che, enfatizzando il momento contabile accanto a quello giuridico impone un ripensamento ed un diverso approccio alla registrazione di entrate e spese, atteso che esse vanno registrate nel momento in cui sorgono (momento giuridico), ma imputate sul bilancio dell'esercizio in cui le stesse giungono a scadenza (quando l'obbligazione diventa debito e quando l'accertamento diventa credito). Qualsiasi scostamento dal cronoprogramma imporrà un tempestivo adeguamento delle imputazioni ad esso connesse.

Nel caso di realizzazione di opere attraverso erogazione di contributi pubblici (es Regione), l'ufficio dovrà sistematicamente interfacciarsi con l'ente finanziatore per sincerarsi ed ottenere idoneo titolo (es decreto) che gli impegni di spesa relativi all'opera in questione siano allocati sul bilancio in modo corrispondente e speculare all'iscrizione sul bilancio comunale.

Personale coinvolto: Gianpaolo Ziliani e Cristiana Agnesi

Obiettivo n.2 - Informatizzazione dei dati.

Digitalizzazione pratiche edilizie ed avvio servizio ai professionisti.

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 Monte Isola in via sperimentale.

Personale coinvolto: Gianpaolo Ziliani e Cristiana Agnesi

Obiettivo n. 3 – Verifica ed adeguamento della disciplina comunale inerente il commercio e revisione delle procedure inerenti

Tale obiettivo si inserisce nel solco del percorso avviato negli scorsi anni ed iniziato con il mutamento dell'allocazione di tale competenza all'interno dell'assetto organizzativo dell'ente.

Volontà dell'Amministrazione è quella di:

- riordinare l'ufficio commercio e la gestione delle relative pratiche
- normare e disciplinare a livello comunale una serie di fattispecie connesse alla promozione territoriale ed inerenti la spiccata vocazione turistica di Monte Isola (mercati, feste, sagre, manifestazioni varie, NCC...)



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

Personale coinvolto: Gianpaolo Ziliani, con il supporto di professionista esterno

Obiettivo n. 4 - Gestire il servizio di trasporto pubblico locale in modo conforme alle prescrizioni europee in materia e modulandolo in relazione alle esigenze dell'utenza

Tale obiettivo si estrinseca nell'implementazione, in ragione delle fasi stagionali nonché degli eventi in programma, del servizio di TPL, mediante attivazione di nuovi servizi e corse, al fine di perseguire, attraverso la soddisfazione delle istanze dell'utenza, ivi compresi i flussi turistici, l'obiettivo normativamente sancito di promozione del territorio. Contestualmente è in corso la partecipazione ai tavoli di lavoro per il trasferimento della competenza relativa al trasporto pubblico locale all'agenzia per il TPL istituita dalla LR 6/2012.

Personale: Gianpaolo Ziliani, Aurelio Guizzetti, Federico Turla, Oscar Colosio, Silvano Guizzetti, Tiziano Turla

Obiettivi operativi Area Demografica

Obiettivo n. 1 - Mantenimento del servizio di celebrazione matrimoni civili

L'amministrazione comunale intende continuare a rispondere alle plurime istanze di celebrazione dei matrimoni civili sul territorio di Monte Isola, provenienti anche da cittadini non residenti sul territorio comunale che scelgono l'isola lacustre più grande d'Europa quale cornice per uno dei momenti più significativi della loro vita.

Ciò risponde a plurime in ragione parimenti riconducibili alle finalità istituzionali:

- valorizzazione del rito inteso, come recentemente ribadito dal Consiglio di Stato, in ossequio ai calori costituzionali sottesi all'istituto del matrimoniale (artt. 29 e 30 cost.) ed alle autonomie locali (artt. 5, 114 Cost.) in relazione all'evoluzione del costume e della società, che ha attenuato la 'sacralità' della celebrazione avvicinandola alla 'mondanità';
- valorizzazione del territorio di Monte Isola e della sua spiccata vocazione turistica, idonea a costituire teatro naturale di eventi importanti.

Personale: Paola Turla, Massimiliano Mazzucchelli.

Obiettivo n. 2 - Espletamento di attività non strettamente riconducibili alle competenze del servizio demografico

L'ufficio, nel corso del 2017, stante il perdurare dell'assenza dell'unico agente di polizia locale per cause riconosciute e tutelate dalla legge, sarà impegnato a garantire taluni servizi quali le scorte, le notifiche e le consegne su tutto il territorio, l'aggiornamento delle bacheche comunali. Questo comporta una rivisitazione dei piani di lavoro e dell'organizzazione dell'ufficio.

Personale: Paola Turla, Massimiliano Mazzucchelli.



Destinazione Italiana Vincente
Edizione 2010

COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

DAGLI OBIETTIVI ALLA VALUTAZIONE

Con riferimento agli obiettivi 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.

Il termine ultimo per il perseguimento degli obiettivi è fissato al 31.12.2017.

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 Monte Isola 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.



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

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.

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".

Ancorché non obbligatorio per espressa previsione normativa per il Comune di Monte Isola, in quanto Ente di circa 1.800 abitanti, l'Amministrazione Comunale in un'ottica di chiara rilevazione 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. 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, strutturate come descritto nel paragrafo relativo al contesto interno):

- 1) la dott.ssa Mariateresa Porteri, Segretario Comunale, quale responsabile dell'**AREA AMMINISTRATIVA**
- 2) la dott.ssa Giuliana Archetti quale responsabile dell'**AREA RISORSE**
- 3) il geom. Gianpaolo Ziliani, quale responsabile dell'**AREA TECNICA**
- 4) il sindaco Fiorello Turla quale responsabile dell'**AREA DEMOGRAFICI**



COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

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.





STATO DI ATTUAZIONE DEL P.E.G.

Esercizio : 2017
Voci di : USCITA

Raggruppamento per - RESPONSABILE
- TITOLO

Filtraggio per - NESSUN FILTRO IMPOSTATO

Elenco dei programmi considerati per la stampa:

1 - PROGRAMMA GESTIONE GENERALE ; 2 - PROGRAMMA UFFICIO TECNICO E LAVORI P...; 3 - PROGETTO FINANZA ; 4 - programma generico ;

Elenco dei centri di costo considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI CENTRI DI COSTO

Elenco dei responsabili considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI RESPONSABILI

Elenco dei vincoli considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI VINCOLI

ALLEGATO A _____

N° _____ DEL _____

Il Segretario Comunale
D.ssa Mariateresa Porteri

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	% impegnato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	speso (G)	% speso su impegnato (H=G/D)
	Resp.: Servizio Amministrativo	516.818,00	15.018,53	531.836,53	471.530,80	88,66 %	0,00	406.049,30	86,11 %
	Tit.: 1 - Spese correnti	491.818,00	40.018,53	531.836,53	471.530,80	88,66 %	0,00	406.049,30	86,11 %
01011.03.0100	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	8.100,00	0,00	8.100,00	7.891,47	97,43 %	0,00	7.791,47	98,73 %
01011.03.0200	SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA COMUNALE	500,00	0,00	500,00	477,62	95,52 %	0,00	77,62	16,25 %
01011.03.0201	INDENNITA' AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI	19.700,00	0,00	19.700,00	19.521,84	99,10 %	0,00	19.521,84	100,00 %
01011.03.0301	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI EFFETTUATE PER CONTO DEL COMUNE DAL SINDACO, ASSESSORI E CONSIGLIERI COMUNALI	250,00	0,00	250,00	228,80	91,52 %	0,00	0,00	0,00 %
01011.03.0604	SPESE PER OSPITALITA' ISTUZIONALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01011.03.0605	RILEGAZIONE ATTI COMUNALI	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01011.10.0100	SPESE DIVERSE PER CONSIGLIO E LA GIUNTA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	asestato (C)	impegnato (D)	% impegnato su asestato (E=D/C)	prenotato (F)	speso (G)	% speso su impegnato (H=G/D)
01021.01.0400	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	7.000,00	0,00	7.000,00	6.851,18	97,87 %	0,00	1.553,50	22,68 %
01021.01.0601	PROGETTI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO DELLE FASCE DEBOLI (SERVIZIO CIVILE, LEVA CIVICA, DOTE COMUNE, LAVORO OCCASIONALE...)	5.000,00	732,00	5.732,00	5.000,00	87,23 %	0,00	5.000,00	100,00 %
01021.01.0800	SPESE BUONI MENSA I DIPENDENTI COMUNALI	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01021.03.0200	SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA COMUNALE	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01021.03.0300	SPESE PER LA FORMAZIONE, L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE, LA QUALIFICAZIONE E LA SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE	0,00	500,00	500,00	238,00	47,60 %	0,00	0,00	0,00 %
01021.03.0302	SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI PER LITI, ARBITRAGGI	1.000,00	10.511,00	11.511,00	11.511,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01021.03.0901	SPESE PER CONVENZIONE SEGRETARIATO SOCIALE E GESTIONE PROTOCOLLO	34.200,00	0,00	34.200,00	33.112,75	96,82 %	0,00	27.627,09	83,43 %
01021.03.0903	AFFIDAMENTO SERVIZI DI SUPPORTO PER IL COMMERCIO	2.013,00	0,00	2.013,00	2.013,00	100,00 %	0,00	1.037,00	51,52 %
01021.03.0904	SUPPORTO ED ASSISTENZA REDAZIONE ED ADOZIONE GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI	4.880,00	0,00	4.880,00	4.806,00	98,48 %	0,00	4.406,00	91,68 %
01021.10.0100	ONERI PER LE ASSICURAZIONI - SEGRETERIA	27.000,00	0,00	27.000,00	26.898,00	99,62 %	0,00	26.898,00	100,00 %
01101.01.0400	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI	48.850,00	0,00	48.850,00	45.449,96	93,04 %	0,00	43.305,25	95,28 %
01101.01.0502	FONDO PER L'INNOVAZIONE	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01101.10.0501	FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI	32.650,00	0,00	32.650,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01111.03.0904	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CUC	5.000,00	1.000,00	6.000,00	6.000,00	100,00 %	0,00	6.000,00	100,00 %
03011.01.0301	ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI SERVIZI DI SUPPORTO E DI SOCCORSO IN MATERIA DI POLIZIA LOCALE	18.000,00	10.000,00	28.000,00	28.000,00	100,00 %	0,00	28.000,00	100,00 %
03011.03.0301	SPESE DI CUSTODIA VEICOLI POSTI SOTTO SEQUESTRO AI SENSI DEL CDS	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
04011.04.0100	ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE GESTITE DA PRIVATI O ORDINI RELIGIOSI	25.000,00	0,00	25.000,00	25.000,00	100,00 %	0,00	25.000,00	100,00 %
04021.03.0100	ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA	2.170,00	250,00	2.420,00	2.295,45	94,85 %	0,00	0,00	0,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	% impegnato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	speso (G)	% speso su impegnato (H=G/D)
	SCUOLA ELEMENTARE								
04021.04.0001	TRASFERIMENTO FONDI PER PIANO DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLA SECONDARIA DI MONTE ISOLA	5.915,00	0,00	5.915,00	4.249,60	71,84 %	0,00	3.915,00	92,13 %
04021.04.0101	TRASFERIMENTO FONDI PER PIANO DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLA PRIMARIA DI MONTE ISOLA	9.500,00	0,00	9.500,00	9.500,00	100,00 %	0,00	9.500,00	100,00 %
04051.03.0001	SERVIZIO DI ASSISTENZA AD PERSONAM ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI PRESSO LE SCUOLE	48.400,00	-7.000,00	41.400,00	39.689,67	95,87 %	0,00	34.524,80	86,99 %
04071.03.0101	ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
04071.03.0102	ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
04071.03.0103	ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO PROGETTI DEDICATI A TUTTI GLI ALUNNI DELLE SCUOLE	2.000,00	1.248,00	3.248,00	3.248,00	100,00 %	0,00	1.965,00	60,50 %
04071.03.0104	ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECA SCOLASTICA SCUOLA ELEMENTARE	0,00	1.596,00	1.596,00	1.397,84	87,58 %	0,00	0,00	0,00 %
04071.04.0101	ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO EROGAZIONE BORSE DI STUDIO AGLI STUDENTI MERITEVOLI	2.000,00	800,00	2.800,00	2.700,00	96,43 %	0,00	2.700,00	100,00 %
05021.03.0001	PROIEZIONE FILM NELLE PIAZZE DELLE FRAZIONI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
05021.03.0002	INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO	5.000,00	20.131,53	25.131,53	24.514,12	97,54 %	0,00	23.791,19	97,05 %
05021.03.0003	ADESIONE AL SISTEMA BIBLIOTECARIO PROVINCIALE	13.000,00	-6.000,00	7.000,00	6.890,61	98,44 %	0,00	1.017,33	14,76 %
05021.03.0004	IMPLEMENTAZIONE SITO WEB PER PROMOZIONE TERRITORIALE	5.490,00	0,00	5.490,00	5.490,00	100,00 %	0,00	5.490,00	100,00 %
05021.03.0100	ACQUISTO MATERIALE CULTURALE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
06011.03.0301	MANIFESTAZIONI SPORTIVE COMUNALI	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	100,00 %	0,00	18.721,18	93,61 %
07011.03.0001	INTERVENTI IN MATERIA DI TURISMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
07011.03.0004	MATERIALE PROMOZIONALE PER IL TURISMO	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	100,00 %	0,00	20.000,00	100,00 %
07011.03.0005	ACQUISTO MATERIALE DOCUMENTALE E DIVULGATIVO IN CONTO VENDITA IN OCCASIOEN DELL'EVENTO THE FLOATING PIERS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
07011.03.0200	PROMOZIONE DEL TERRITORIO TURISTICO	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	100,00 %	0,00	5.000,00	100,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	% impegnato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	speso (G)	% speso su impegnato (H=G/D)
07011.04.0100	MANIFESTAZIONI VARIE DI PROMOZIONE TURISTICA	2.000,00	2.000,00	4.000,00	4.000,00	100,00 %	0,00	4.000,00	100,00 %
07011.04.0201	GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO DI ACCOGLIENZA TURISTICA	0,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	100,00 %	0,00	8.000,00	100,00 %
07011.04.0202	ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LA GESTIONE DELLA STAGIONE TURISTICA	25.000,00	-10.250,00	14.750,00	14.750,00	100,00 %	0,00	14.750,00	100,00 %
07011.04.0205	CONTRIBUTI STRAORDINARI E ORDINARI AD ASSOCIAZIONI /FONDAZIONI	0,00	6.500,00	6.500,00	5.500,00	84,62 %	0,00	5.000,00	90,91 %
09051.04.0001	COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER LA TUTELA DELLE COLONIE FELINE PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE	300,00	0,00	300,00	300,00	100,00 %	0,00	300,00	100,00 %
09051.04.0002	QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE PER CANI RANDAGI CANILE ASL	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10021.01.0300	FONDO STRAORDINARIO PER DIPENDENTI COMUNALI	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	100,00 %	0,00	8.322,01	83,22 %
11011.03.0400	SPESE PER IL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E PER IL GRUPPO SUB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
12041.04.0800	INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ANZIANI ED ALTRE PERSONE DISAGIATE	36.800,00	0,00	36.800,00	32.582,06	88,54 %	0,00	25.588,56	78,54 %
12051.04.0200	SPESE PER SOGGIORNI CLIMATICI STAGIONALI PER ANZIANI	1.500,00	0,00	1.500,00	1.000,00	66,67 %	0,00	1.000,00	100,00 %
12051.04.0800	SPORTELLI AFFITTI	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
12071.04.0801	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' MONTANA PER INTERVENTI A FAVORE DELL'ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	25.000,00	0,00	25.000,00	21.423,83	85,70 %	0,00	16.246,46	75,83 %
20031.10.0001	FONDO RISCHI CONTENZIOSO	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Tit: 2 - Spese in conto capitale	25.000,00	-25.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
12022.02.0101	ACQUISTO PULMINO PER DISABILI	25.000,00	-25.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	% impegnato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	speso (G)	% speso su impegnato (H=G/D)
	Resp.: Servizio Demografici	61.300,00	0,00	61.300,00	9.685,45	15,80 %	0,00	8.397,45	86,70 %
	Tit.: 1 - Spese correnti	61.300,00	0,00	61.300,00	9.685,45	15,80 %	0,00	8.397,45	86,70 %
01071.03.0200	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	800,00	0,00	800,00	800,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01071.03.0201	SPESE PER LA FORMAZIONE, L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE, LA QUALIFICAZIONE E LA SPECIALIZZAZIONE DEL PERSONALE	500,00	0,00	500,00	488,00	97,60 %	0,00	0,00	0,00 %
01071.03.0602	SPESE PER ELEZIONI (REFERENDUM) A CARICO DELLO STATO	60.000,00	-15.000,00	45.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01071.03.0606	SPESE PER ELEZIONI / REFERENDUM REGIONALI (PRESTAZIONE DI SERVIZI)	0,00	14.000,00	14.000,00	8.287,65	59,20 %	0,00	8.287,65	100,00 %
01071.03.0607	SPESE PER ELEZIONI / REFERENDUM REGIONALI (ACQUISTO DI BENI)	0,00	1.000,00	1.000,00	109,80	10,98 %	0,00	109,80	100,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	asestato (C)	impegnato (D)	% impegnato su asestato (E=D/C)	prenotato (F)	speso (G)	% speso su impegnato (H=G/D)
	Resp.: Servizio Risorse	3.108.018,15	184.707,00	3.292.725,15	1.331.631,15	40,44 %	0,00	1.158.469,12	87,00 %
	Tit.: 1 - Spese correnti	924.971,64	184.707,00	1.109.678,64	882.877,11	79,56 %	0,00	764.983,68	86,65 %
01011.02.0100	IRAP SU COMPENSI AMMINISTRATORI E PROFESSIONISTI ESTERNI	1.700,00	0,00	1.700,00	1.658,53	97,56 %	0,00	1.520,32	91,67 %
01011.03.0300	SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - SERVIZI GENERALI	1.135,82	0,00	1.135,82	1.135,82	100,00 %	0,00	1.135,82	100,00 %
01011.03.0401	SPESE PER SPEDIZIONE POSTA	3.300,00	500,00	3.800,00	3.800,00	100,00 %	0,00	3.800,00	100,00 %
01011.07.0100	INTERESSI PASSIVI PER ACQUISTO IMMOBILE ADIACENTE AL MUNICIPIO	4.753,18	0,00	4.753,18	4.753,18	100,00 %	0,00	4.753,18	100,00 %
01021.01.0200	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	70.000,00	0,00	70.000,00	69.974,58	99,96 %	0,00	49.964,29	71,40 %
01021.01.0500	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. SEGRETERIA)	27.000,00	0,00	27.000,00	27.000,00	100,00 %	0,00	17.010,20	63,00 %
01021.02.0100	IRAP (UFF. SEGRETERIA)	7.500,00	0,00	7.500,00	6.777,73	90,37 %	0,00	4.401,13	64,94 %
01021.03.0203	ACQUISTO ED ABBONAMENTI E GIORNALI RIVISTE PUBBLICAZIONI PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI	1.200,00	0,00	1.200,00	1.200,00	100,00 %	0,00	1.200,00	100,00 %
01021.03.0301	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	100,00 %	0,00	1.386,07	69,30 %
01021.03.0400	SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - SEGRETERIA	1.500,00	0,00	1.500,00	1.400,96	93,40 %	0,00	1.400,96	100,00 %
01021.03.0401	ENERGIA ELETTRICA - SEGRETERIA	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00	100,00 %	0,00	2.006,83	57,34 %
01021.03.0600	INDENNITA E RIMBORSO PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	600,00	0,00	600,00	591,25	98,54 %	0,00	591,25	100,00 %
01021.03.0700	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	8.500,00	0,00	8.500,00	8.500,00	100,00 %	0,00	4.937,60	58,09 %
01021.03.0900	SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - SEGRETERIA	500,00	0,00	500,00	500,00	100,00 %	0,00	500,00	100,00 %
01031.01.0102	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. RAGIONERIA)	10.500,00	0,00	10.500,00	10.500,00	100,00 %	0,00	9.272,80	88,31 %
01031.01.0400	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	28.500,00	0,00	28.500,00	28.500,00	100,00 %	0,00	28.500,00	100,00 %
01031.02.0100	IRAP (UFF. RAGIONERIA)	3.300,00	0,00	3.300,00	3.253,38	98,59 %	0,00	2.784,26	85,58 %
01031.03.0100	SPESE DI SERVIZIO TESORERIA	100,00	0,00	100,00	100,00	100,00 %	0,00	32,50	32,50 %
01031.03.0101	COMPENSI E RIMBORSI SPESE AL REVISORE DEI CONTI	4.200,00	0,00	4.200,00	4.200,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	Impegnato (D)	% impegnato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	speso (G)	% speso su impegnato (H=G/D)
01031.03.0301	SERVIZI DI SUPPORTO PER UFFICIO TRIBUTI E CONTABILITA'	8.000,00	4.700,00	12.700,00	12.700,00	100,00 %	0,00	8.808,01	69,35 %
01031.03.0600	SPESE PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI COMUNALI	700,00	0,00	700,00	683,20	97,60 %	0,00	0,00	0,00 %
01031.03.0602	ELABORAZIONI E GESTIONE ELABORAZIONI STIPENDI E ASSISTENZA PREVIDENZIALE	5.500,00	0,00	5.500,00	5.500,00	100,00 %	0,00	3.526,00	64,11 %
01031.04.0200	TRIBUTI PROVINCIALE PER RUOLO TASSA RIFIUTI	16.100,00	0,00	16.100,00	16.100,00	100,00 %	0,00	3.232,26	20,08 %
01031.09.0100	SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI	6.900,00	0,00	6.900,00	6.900,00	100,00 %	0,00	3.272,26	47,42 %
01041.10.0201	IVA A DEBITO VERSO L'ERARIO PER ATTIVITA' COMMERCIALI	53.000,00	0,00	53.000,00	53.000,00	100,00 %	0,00	39.366,26	74,28 %
01061.01.0200	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	45.700,00	0,00	45.700,00	44.937,62	98,33 %	0,00	44.937,62	100,00 %
01061.01.0300	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. TECNICO)	16.500,00	0,00	16.500,00	16.200,12	98,18 %	0,00	14.055,70	86,76 %
01061.02.0100	IRAP (UFFICIO TECNICO)	4.800,00	0,00	4.800,00	4.800,00	100,00 %	0,00	4.269,47	88,95 %
01061.03.0200	SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - UFFICIO TECNICO	1.000,00	0,00	1.000,00	995,44	99,54 %	0,00	995,44	100,00 %
01061.03.0300	SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - UFFICIO TECNICO	1.500,00	0,00	1.500,00	1.414,57	94,30 %	0,00	1.414,57	100,00 %
01071.01.0100	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	37.000,00	0,00	37.000,00	36.542,13	98,76 %	0,00	36.542,13	100,00 %
01071.01.0300	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. SERV. DEMOGRAFICI)	11.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00	100,00 %	0,00	11.000,00	100,00 %
01071.02.0100	IRAP (UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI)	3.800,00	0,00	3.800,00	3.719,72	97,89 %	0,00	3.252,13	87,43 %
01111.01.0100	INDENNITA' DI RESPONSABILITA' AI FUNZIONARI E INDENNITA' DI RISULTATO	21.000,00	0,00	21.000,00	21.000,00	100,00 %	0,00	17.499,95	83,33 %
01111.03.0200	SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - SERVIZI GENERALI	1.000,00	0,00	1.000,00	997,09	99,71 %	0,00	997,09	100,00 %
01111.03.0202	SPESE PER ACQUISTO STAMPATI E CANCELLERIA AD USO DEGLI UFFICI	7.600,00	0,00	7.600,00	7.408,02	97,47 %	0,00	3.964,77	53,52 %
01111.03.0601	CANONE DI NOLEGGIO PER MULTIFUNZIONI AD USO UFFICI COMUNALI	8.900,00	0,00	8.900,00	8.900,00	100,00 %	0,00	5.779,98	64,94 %
01111.03.0603	SPESE TELEFONICHE PER UFFICI ED IMMOBILI ISTITUZIONALI	7.200,00	0,00	7.200,00	5.530,61	76,81 %	0,00	3.523,00	63,70 %
01111.03.0604	SPESE PER TELEFONIA MOBILE	1.500,00	0,00	1.500,00	1.325,40	88,36 %	0,00	1.325,40	100,00 %
01111.07.0100	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI DIVERSI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE	3.480,56	0,00	3.480,56	3.480,56	100,00 %	0,00	3.480,56	100,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	% impegnato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	speso (G)	% speso su impegnato (H=G/D)
03011.01.0200	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	26.000,00	3.400,00	29.400,00	29.293,10	99,64 %	0,00	29.293,10	100,00 %
03011.01.0300	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. POLIZIA MUNICIPALE)	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00	100,00 %	0,00	8.000,00	100,00 %
03011.02.0100	IRAP (UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE)	2.600,02	500,00	3.100,02	2.509,96	80,97 %	0,00	2.509,96	100,00 %
03011.10.0300	ONERI PER LE ASSICURAZIONI - VIGILI	600,00	0,00	600,00	587,93	97,99 %	0,00	587,93	100,00 %
04021.03.0200	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLE ELEMENTARE	3.500,00	0,00	3.500,00	2.812,49	80,36 %	0,00	1.743,92	62,01 %
04021.03.0201	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLA MEDIA	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00	100,00 %	0,00	1.661,84	66,47 %
04021.07.0100	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI	5.604,45	0,00	5.604,45	5.604,45	100,00 %	0,00	5.604,45	100,00 %
06011.03.0100	ENERGIA ELETTRICA - IMPIANTI SPORTIVI	3.100,00	0,00	3.100,00	2.796,41	90,21 %	0,00	2.016,28	72,10 %
08011.02.0100	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00	100,00 %	0,00	1.500,00	100,00 %
09031.04.0001	FONDO A SOSTEGNO DEGLI INTERVENTI DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	56.000,00	0,00	56.000,00	56.000,00	100,00 %	0,00	56.000,00	100,00 %
09041.07.0100	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI	8.415,57	0,00	8.415,57	8.253,58	98,08 %	0,00	8.232,85	99,75 %
09041.07.0200	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI	21.633,40	0,00	21.633,40	21.633,40	100,00 %	0,00	21.633,40	100,00 %
10021.01.0100	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	112.000,00	0,00	112.000,00	110.033,18	98,24 %	0,00	110.033,18	100,00 %
10021.01.0200	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (AUTISTI)	44.000,00	0,00	44.000,00	39.542,32	89,87 %	0,00	34.838,88	88,10 %
10021.02.0100	IRAP (AUTISTI)	13.000,00	0,00	13.000,00	12.830,34	98,70 %	0,00	11.316,04	88,20 %
10021.10.0300	ONERI PER LE ASSICURAZIONI - TRASPORTO PUBBLICO	14.000,00	0,00	14.000,00	13.559,32	96,85 %	0,00	13.559,32	100,00 %
10031.04.0100	SPESE PER CONVENZIONE COMUNE REGIONE LOMBARDIA	14.000,00	0,00	14.000,00	14.000,00	100,00 %	0,00	1.072,00	7,66 %
10031.04.0101	ONERI PER LA GESTIONE DELL'IMPOSTA DI SBARCO	4.000,00	-2.500,00	1.500,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10051.07.0100	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI	62.813,73	0,00	62.813,73	62.813,73	100,00 %	0,00	62.813,73	100,00 %
10051.07.0101	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI	20.324,49	0,00	20.324,49	18.519,32	91,12 %	0,00	18.519,32	100,00 %
10051.10.0300	ONERI PER LE ASSICURAZIONI - VIABILIT	2.400,00	0,00	2.400,00	2.398,72	99,95 %	0,00	2.398,72	100,00 %
12091.07.0100	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI	2.237,34	0,00	2.237,34	2.237,34	100,00 %	0,00	2.237,34	100,00 %
20011.10.0200	FONDO DI RISERVA	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
20021.10.0001	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	20.000,00	178.047,00	198.047,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	asestato (C)	Impegnato (D)	% impegnato su asestato (E=D/C)	prenotato (F)	speso (G)	% speso su impegnato (H=G/D)
20031.10.0001	FONDO ACCANTONAMENTO PER RIPIANO PERDITE SOCIETA' PARTECIPATA SVILUPPO TURISTICO LAGO D'ISEO SPA	0,00	60,00	60,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
20031.10.0601	FONDO PER INDENNITA' DI FINE MANDATO AL SINDACO	1.301,47	0,00	1.301,47	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
50011.07.0200	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI PER ALTRI SERVIZI GENERALI DELL'ENTE	22.971,61	0,00	22.971,61	22.971,61	100,00 %	0,00	22.971,61	100,00 %
60011.07.0100	INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONE DI CASSA	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Tit: 4 - Rimborso di prestiti	172.173,36	0,00	172.173,36	169.502,33	98,45 %	0,00	167.428,90	98,78 %
50024.03.0100	QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI	172.173,36	0,00	172.173,36	169.502,33	98,45 %	0,00	167.428,90	98,78 %
	Tit: 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	951.673,15	0,00	951.673,15	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
80015.01.0100	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI CASSA	951.673,15	0,00	951.673,15	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Tit: 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.059.200,00	0,00	1.059.200,00	279.251,71	26,36 %	0,00	226.056,54	80,96 %
99017.01.0100	SERVIZI PER CONTO DI TERZI	40.000,00	0,00	40.000,00	657,00	1,64 %	0,00	657,00	100,00 %
99017.01.0100	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	2.200,00	0,00	2.200,00	2.200,00	100,00 %	0,00	2.200,00	100,00 %
99017.01.0102	VERSAMENTO DI DEPOSITI CONTRATTUALI	16.000,00	0,00	16.000,00	1.457,00	9,11 %	0,00	722,00	49,55 %
99017.01.0103	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	100,00 %	0,00	32.813,69	65,63 %
99017.01.0104	VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	10.000,00	0,00	10.000,00	4.023,52	40,24 %	0,00	2.040,00	50,70 %
99017.01.0105	VERSAMENTO DI RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO	60.000,00	0,00	60.000,00	11.544,65	19,24 %	0,00	11.544,65	100,00 %
99017.01.0200	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
99017.01.0201	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE	100.000,00	0,00	100.000,00	71.993,51	71,99 %	0,00	64.996,15	90,28 %
99017.01.0302	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 DEL TUEL	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
99017.01.0303	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DEL TUEL	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	% impegnato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	speso (G)	% speso su impegnato (H=G/D)
99017.02.0100	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	11.000,00	0,00	11.000,00	17.300,00	157,27 %	0,00	250,00	1,44 %
99017.02.0301	VERSAMENTO IVA PER SPLIT PAYMENT	170.000,00	0,00	170.000,00	120.076,03	70,63 %	0,00	110.833,05	92,30 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	% impegnato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	speso (G)	% speso su impegnato (H=G/D)
	Resp.: Servizio Tecnico	2.363.274,00	242.503,12	2.605.777,12	1.234.435,11	47,37 %	0,00	871.743,77	70,62 %
	Tit.: 1 - Spese correnti	749.060,00	67.798,60	816.858,60	794.331,35	97,24 %	0,00	588.455,34	74,06 %
01021.03.0105	CANONE PER RETE TELEMATICA	22.000,00	-3.000,00	19.000,00	17.504,49	92,13 %	0,00	11.923,77	68,12 %
01021.03.0905	SPESE PER PRESTAZIONI TECNICO PROFESSIONALI	2.500,00	2.537,60	5.037,60	5.037,60	100,00 %	0,00	4.596,10	91,24 %
01051.03.0001	CANONE DI LOCAZIONE IMMOBILE AD USO AMBULATORIO MEDICO COMUNALE IN LOC. PESCHIERA MARAGLIO	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00	100,00 %	0,00	3.000,00	100,00 %
01051.03.0100	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	30.000,00	10.000,00	40.000,00	39.999,98	100,00 %	0,00	31.527,49	78,82 %
01051.03.0101	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	15.000,00	0,00	15.000,00	14.869,24	99,13 %	0,00	11.971,32	80,51 %
01061.03.0002	FONDO PER ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	0,00	230,00	230,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01061.03.0100	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIABILIT	6.200,00	0,00	6.200,00	6.102,85	98,43 %	0,00	5.754,74	94,30 %
01061.03.0600	INCARICHI PROFESSIONALI PER CERTIFICAZIONI, PROGETTAZIONE ACCATASTAMENTI	4.000,00	5.000,00	9.000,00	8.845,78	98,29 %	0,00	3.309,50	37,41 %
01061.03.0906	SPESE PER COMMISSIONI DI GARA PER AGGIUDICAZIONE CONTRATTI PUBBLICI	0,00	2.000,00	2.000,00	1.988,11	99,41 %	0,00	1.988,11	100,00 %
01111.03.0100	SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI GENERALI	2.000,00	0,00	2.000,00	1.553,99	77,70 %	0,00	498,02	32,05 %
01111.03.0201	GESTIONE CALORE UFFICI COMUNALI, AMBULATORIO MEDICO CARZANO, UFFICIO TURISTICO PESCHIERA E CAMPO SPORTIVO	6.000,00	0,00	6.000,00	5.910,43	98,51 %	0,00	5.618,76	95,06 %
03021.03.0201	ACQUISTO TELECAMERE PER CONTROLLO STRADALE	0,00	30.375,00	30.375,00	29.132,83	95,91 %	0,00	0,00	0,00 %
04021.03.0101	GESTIONE CALORE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	9.500,00	0,00	9.500,00	8.815,79	92,80 %	0,00	480,05	5,44 %
04021.03.0102	GESTIONE CALORE SCUOLA PRIMARIA DI MONTE ISOLA	9.660,00	0,00	9.660,00	9.453,12	97,86 %	0,00	9.453,12	100,00 %
04021.03.0103	SPESE PER UTENZE TELEFONICHE SCUOLA PRIMARIA DI MONTE ISOLA	500,00	0,00	500,00	495,06	99,01 %	0,00	329,81	66,56 %
04021.03.0104	SPESA PER UTENZE TELEFONICHE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	900,00	0,00	900,00	889,06	98,78 %	0,00	712,58	80,15 %
04021.03.0105	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE SCUOLE	0,00	1.471,00	1.471,00	1.471,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
05021.03.0102	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO	0,00	600,00	600,00	600,00	100,00 %	0,00	600,00	100,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	Impegnato (D)	% impegnato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	speso (G)	% speso su Impegnato (H=G/D)
06011.03.0301	MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	0,00	4.257,00	4.257,00	4.257,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
08011.03.0200	ENERGIA ELETTRICA - PATRIMONIO	19.000,00	0,00	19.000,00	18.609,55	97,95 %	0,00	11.609,16	62,38 %
08011.03.0300	SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI	43.000,00	0,00	43.000,00	37.143,48	86,38 %	0,00	23.371,29	62,92 %
08011.04.0001	FONDO PER TINTEGGIATURE IMMOBILI	10.000,00	1.864,00	11.864,00	11.697,01	98,59 %	0,00	6.451,15	55,15 %
09021.03.0100	INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE	2.500,00	0,00	2.500,00	2.483,92	99,36 %	0,00	1.970,91	79,35 %
09031.03.0200	CANONE DI APPALTO DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RR.SS.UU.	283.000,00	0,00	283.000,00	283.000,00	100,00 %	0,00	235.486,90	83,21 %
09031.03.0302	INTERVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA	2.500,00	-2.500,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
09031.03.0303	ASSISTENZA PER GARA RIFIUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
09041.03.0200	SPESE DI GESTIONE DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00	100,00 %	0,00	2.957,79	98,59 %
09051.03.0100	VERDE PUBBLICO	8.000,00	2.464,00	10.464,00	10.141,09	96,91 %	0,00	7.388,19	72,85 %
09051.03.0102	MANUTENZIONE AREE PIC NIC COMUNALI	5.000,00	0,00	5.000,00	4.998,75	99,98 %	0,00	4.998,75	100,00 %
10021.03.0100	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10021.03.0200	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI AL TRASPORTO PUBBLICO	20.000,00	15.000,00	35.000,00	34.898,90	99,71 %	0,00	14.633,46	41,93 %
10021.03.0201	SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE PER IL TRASPORTO PUBBLICO DI LINEA	80.000,00	0,00	80.000,00	79.908,40	99,89 %	0,00	73.386,07	91,84 %
10051.03.0100	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI	14.000,00	0,00	14.000,00	13.725,49	98,04 %	0,00	12.826,81	93,45 %
10051.03.0101	ENERGIA ELETTRICA - PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	60.000,00	0,00	60.000,00	53.337,89	88,90 %	0,00	38.396,84	71,99 %
10051.03.0200	SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO VIABILITA'	2.800,00	0,00	2.800,00	2.683,90	95,85 %	0,00	289,81	10,80 %
10051.03.0201	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI	9.000,00	2.500,00	11.500,00	11.499,99	100,00 %	0,00	6.134,74	53,35 %
10051.03.0400	SPESA PER LA VIABILITA' E MANUTENZIONE STRADALE	41.500,00	0,00	41.500,00	41.500,00	100,00 %	0,00	35.059,67	84,48 %
11011.04.0401	TRASFERIMENTI ALLA COMUNITA' MONTANA DEL SEBINO BRESCIANO PER COMPARTECIPAZIONE SPESE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
11011.04.0402	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' MONTANA PER COMPARTECIPAZIONE SPESA PER ACQUISTO DIVISA GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
11011.10.0100	ONERI PER LE ASSICURAZIONI - PROTEZIONE CIVILE	2.000,00	0,00	2.000,00	1.498,53	74,93 %	0,00	1.498,53	100,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	impegnato (D)	% Impegnato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	speso (G)	% speso su impegnato (H=G/D)
12091.03.0200	APPALTO SERVIZIO TUMULAZIONE	25.000,00	0,00	25.000,00	24.278,52	97,11 %	0,00	20.232,10	83,33 %
16011.03.0001	ACQUISTO DI ECO TRAP PER PIANTE DI OLIVO	5.000,00	-5.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Tit.: 2 - Spese in conto capitale	1.614.214,00	174.704,52	1.788.918,52	440.103,76	24,60 %	0,00	283.288,43	64,37 %
01042.04.0300	RIMBORSO ONERI DI URBANIZZAZIONE A PRIVATI	12.214,00	0,00	12.214,00	12.214,00	100,00 %	0,00	12.214,00	100,00 %
01052.02.0100	MIGLIORIE DEL TERRITORIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01052.02.0500	SISTEMAZIONE FABBRICATO ADIACENTE AL MUNICIPIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01052.02.0801	IMPERMEABILIZZAZIONE SOLAIO MAGAZZINO IN LOC. CARZANO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01062.02.0305	INCARICO PER PROGETTAZIONE DEFINITVA LAVORI DI INCREMENTO DELL'EFFICIENZA ENERGETICA DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO PLESSO SCOLASTICO DI MONTE ISOLA (PIANO DI EMERGENZA SCUOLE)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01062.02.0305	INCARICO PROGETTO MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE IMPIANTI ELETTRICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01062.02.1702	SISTEMAZIONE URBANA SENSOLE, SENZANO E SIVIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
04022.02.0201	LAVORI DI INCREMENTO DELL'EFFICIENZA DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO DEL PLESSO SCOLASTICO	335.000,00	-335.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
04022.02.0801	VERIFICA SISMICA E STRUTTURALE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO	8.000,00	0,00	8.000,00	7.993,44	99,92 %	0,00	7.993,44	100,00 %
06012.02.0150	SPOGLIATOI AL CAMPO SPORTIVO LOC. MENZINO	0,00	308.000,00	308.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
06012.02.0251	ACQUISTO TRATTORINO PER TAGLIO ERBA CAMPO SPORTIVO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
06012.02.0302	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA PALESTRA COMUNALE IN LOC. SIVIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
07012.02.0001	REALIZZAZIONE CHIOSCO PUBBLICO IN LOC. ERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
09022.02.0901	SISTEMAZIONE URBANA FRAZIONI OLZANO, MASSE, MENZINO SENSOLE E PORTO DI SIVIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
09022.02.0953	RIQUALIFICAZIONE AREA VERDE LOC. ERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
09042.03.0303	REALIZZAZIONE IMPIANTO DI POTABILIZZAZIONE ACQUA	644.000,00	56.000,00	700.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
09052.02.0700	INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE DEL TERRITORIO (ARREDO URBANO E	0,00	14.500,00	14.500,00	14.499,51	100,00 %	0,00	4.792,16	33,05 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	asestato (C)	Impegnato (D)	% impegnato su asestato (E=D/C)	prenotato (F)	speso (G)	% speso su impegnato (H=G/D)
AREE VERDI)									
09052.02.0956	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI SENTIERI E DEI BOSCHI	40.000,00	4.150,00	44.150,00	44.150,00	100,00 %	0,00	17.770,51	40,25 %
10032.02.0501	ORMEGGI TEMPORANEI E PONTILE DI ATTRACCO IN LOC. ERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10052.02.0010	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI E SENTIERI	40.000,00	-10.300,00	29.700,00	29.700,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10052.02.0100	RECUPERO VICOLI DEL CENTRO STORICO DI PESCHIERA MARAGLIO	535.000,00	-205.227,68	329.772,32	329.772,32	100,00 %	0,00	240.518,32	72,94 %
10052.02.0101	SPESA PER LA SEGNALETICA STRADALE E SENTIERISTICA	0,00	2.354,52	2.354,52	1.774,49	75,37 %	0,00	0,00	0,00 %
10052.02.0901	MESSA A NORMA, RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DELLE FRAZIONI DI MASSE, OLZANO E SENSOLE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10052.05.0902	FPV - MESSA A NORMA, RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DELLE FRAZIONI DI MASSE, OLZANO E SENSOLE	0,00	135.000,00	135.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10052.05.1706	FVP - RECUPERO VICOLI DEL CENTRO STORICO DI PESCHIERA MARAGLIO	0,00	205.227,68	205.227,68	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
12092.02.0001	PIANO CIMITERIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
16012.02.0201	REALIZZAZIONE DI UN LABORATORIO PER LA LAVORAZIONE DEL PESCE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		6.049.410,15	442.228,66	6.491.638,80	3.047.282,51	46,94 %	0,00	2.444.669,64	80,22 %

STATO DI ATTUAZIONE DEL P.E.G.

Esercizio : 2017
Voci di : ENTRATA

Raggruppamento per - RESPONSABILE
- TITOLO

Filtraggio per - NESSUN FILTRO IMPOSTATO

Elenco dei programmi considerati per la stampa:

1 - PROGRAMMA GESTIONE GENERALE ; 2 - PROGRAMMA UFFICIO TECNICO E LAVORI P...; 3 - PROGETTO FINANZA ; 4 - programma generico ;

Elenco dei centri di costo considerati per la stampa:

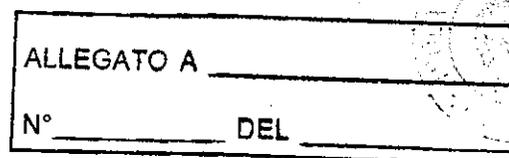
NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI CENTRI DI COSTO

Elenco dei responsabili considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI RESPONSABILI

Elenco dei vincoli considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI VINCOLI



Il Segretario Comunale
D.ssa Mariateresa Porteri

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	% accertato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	incassato (G)	% incassato su accertato (H=G/D)
	Resp.: Servizio Amministrativo	68.620,00	22.531,60	91.151,60	83.015,77	91,07 %	0,00	72.969,78	87,90 %
	Tit.: 2 - Trasferimenti correnti	6.000,00	10.660,00	16.660,00	16.654,31	99,97 %	0,00	10.654,31	63,97 %
20101.02.0203	CONTRIBUTO REGIONALE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	0,00	9.900,00	9.900,00	9.900,00	100,00 %	0,00	9.900,00	100,00 %
20101.02.0600	CONTRIBUTI COMUNITA' MONTANA E/O UFFICIO DI PIANO PER PERCORSI DI LAVORO E SOLIDARIETA' SOCIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
20101.02.0900	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER VOUCHER LAVORO	0,00	760,00	760,00	754,31	99,25 %	0,00	754,31	100,00 %
20101.04.0100	ASSEGNAZIONE REGIONALE PER CONCORSO SPESE SANITARIE ED ASSISTENZIALI	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Tit.: 3 - Entrate extratributarie	62.620,00	11.871,60	74.491,60	66.361,46	89,09 %	0,00	62.315,47	93,90 %
30100.02.0010	PROVENTI PERMESSI CIRCOLAZIONE MEZZI SUL TERRITORIO COMUNALE	12.000,00	0,00	12.000,00	9.085,00	75,71 %	0,00	9.085,00	100,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	% accertato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	Incassato (G)	% incassato su accertato (H=G/D)
30100.02.0100	PROVENTI PER SCORTE CAMION STRADE COMUNALI	4.500,00	10.820,10	15.320,10	14.850,00	96,93 %	0,00	14.805,00	99,70 %
30100.02.0201	DIRITTI DI SEGRETERIA	7.000,00	0,00	7.000,00	7.131,70	101,88 %	0,00	7.076,32	99,22 %
30100.02.0502	PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DI CATALOGHI IN OCCASIONE DELL'EVENTO THE FLOATING PIERS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
30100.02.0503	PROVENTI PER VENDITA LIBRI ILLUSTRATIVI DEL TERRITORIO COMUNALE	20.000,00	0,00	20.000,00	15.000,00	75,00 %	0,00	11.321,00	75,47 %
30200.02.0100	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE	3.500,00	0,00	3.500,00	3.976,65	113,62 %	0,00	3.976,65	100,00 %
30400.03.0100	COMPARTICIPAZIONE AGLI UTILI DELLA CO.GE.ME. S.P.A.	620,00	0,00	620,00	266,61	43,00 %	0,00	0,00	0,00 %
30500.99.0901	ISCRIZIONI PARTECIPANTI ALLA GARA PODISTICA	15.000,00	1.051,50	16.051,50	16.051,50	100,00 %	0,00	16.051,50	100,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	% accertato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	incassato (G)	% incassato su accertato (H=G/D)
	Resp.: Servizio Demografici	64.500,00	-1.300,00	63.200,00	65.186,80	103,14 %	0,00	48.959,00	75,11 %
	Tit.: 3 - Entrate extratributarie	64.500,00	-1.300,00	63.200,00	65.186,80	103,14 %	0,00	48.959,00	75,11 %
30100.02.0103	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	1.500,00	0,00	1.500,00	1.186,80	79,12 %	0,00	567,60	47,83 %
30100.02.0201	INTROITI PER MATRIMONI CIVILI	15.000,00	-1.300,00	13.700,00	16.000,00	116,79 %	0,00	15.900,00	99,38 %
30100.02.0202	DIRITTI SU ATTI DELLO STATO CIVILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
30100.03.0501	CANONI PER CONCESSIONI CIMITERIALI	48.000,00	0,00	48.000,00	48.000,00	100,00 %	0,00	32.491,40	67,69 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	asestato (C)	accertato (D)	% accertato su asestato (E=D/C)	prenotato (F)	Incassato (G)	% incassato su accertato (H=G/D)
	Resp.: Servizio Risorse	3.705.749,16	310.216,00	4.015.965,16	2.232.133,01	55,58 %	0,00	1.734.260,42	77,70 %
	Til: 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.514.263,00	311.031,00	1.825.294,00	1.833.682,86	100,46 %	0,00	1.373.360,67	74,90 %
10101.06.0200	IMUS - ICI	419.800,00	0,00	419.800,00	419.800,00	100,00 %	0,00	271.798,21	64,74 %
10101.08.0100	RECUPERO ICI ANNI PRECEDENTI	31.000,00	227.147,00	258.147,00	226.000,00	87,55 %	0,00	33.167,23	14,68 %
10101.16.0100	ADDIZIONALE COMUNALE ALL' IRPEF	113.000,00	0,00	113.000,00	113.000,00	100,00 %	0,00	39.050,83	34,56 %
10101.51.0100	TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	12.000,00	0,00	12.000,00	3.009,49	25,08 %	0,00	2.912,42	96,78 %
10101.51.0101	TARI TASSA SUI RIFIUTI	361.000,00	20.069,00	381.069,00	381.274,45	100,05 %	0,00	355.689,35	93,29 %
10101.51.0401	TARES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10101.53.0100	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	2.337,50	0,00	2.337,50	2.337,50	100,00 %	0,00	1.168,75	50,00 %
10101.53.0200	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	2.337,50	0,00	2.337,50	2.337,50	100,00 %	0,00	1.168,75	50,00 %
10101.76.0001	TASI TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10101.99.0001	IMPOSTA DI SBARCO	365.000,00	53.800,00	418.800,00	419.382,00	100,14 %	0,00	407.316,00	97,12 %
10301.01.0402	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE ART.1 COMMA 380 LEGGE 228 DEL 24/12/2012 E FONDO COMPENSATIVO TASI ABITAZIONE PRINCIPALE	183.000,00	15.315,00	198.315,00	247.054,25	124,58 %	0,00	241.601,67	97,79 %
10301.01.0404	FONDO COMMA 731 LEGGE 147/2013	24.788,00	-5.300,00	19.488,00	19.487,46	100,00 %	0,00	19.487,46	100,00 %
	Tit.: 2 - Trasferimenti correnti	29.000,00	-11.000,00	18.000,00	17.084,19	94,91 %	0,00	2.245,41	13,14 %
20101.02.0201	CONTRIBUTO REGIONALE PER SPORTELLO AFFITTI	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
20101.02.0901	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ASSISTENZA AD PERSONAM ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI FREQUENTANTI LA SCUOLA SUPERIORE	28.000,00	-11.000,00	17.000,00	17.084,19	100,50 %	0,00	2.245,41	13,14 %
	Tit.: 3 - Entrate extratributarie	161.613,00	10.186,00	161.798,00	102.114,46	63,11 %	0,00	94.038,84	92,09 %
30100.02.0020	CANONE RICONOSCIUTO AL COMUNE PER EROGAZIONE ACQUA PUBBLICA	3.500,00	0,00	3.500,00	4.852,65	138,65 %	0,00	0,00	0,00 %
30100.02.0400	RECUPERO QUOTE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE A CARICO DEGLI UTENTI	2.000,00	0,00	2.000,00	2.614,00	130,70 %	0,00	1.704,00	65,19 %
30100.02.0500	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	20.013,00	0,00	20.013,00	22.202,62	110,94 %	0,00	22.132,20	99,68 %
30100.03.0400	CANONE DI CONCESSIONE PER SPAZI ED AREE	35.000,00	10.185,00	45.185,00	45.152,88	99,93 %	0,00	45.055,68	99,78 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	assestato (C)	accertato (D)	% accertato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	incassato (G)	% incassato su accertato (H=G/D)
	PUBBLICHE COSAP								
30300.03.0100	INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI BANCARI	0,00	0,00	0,00	0,90	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
30400.99.0300	CONTRIBUTI DEL TESORIERE	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	100,00 %	0,00	1.000,00	100,00 %
30500.02.0060	RIMBORSO RETRIBUZIONE PER CONVENZIONE SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
30500.02.0200	RIMBORSO PER SPESE ELETTORALI	60.000,00	0,00	60.000,00	11.052,44	18,42 %	0,00	8.907,99	80,60 %
30500.02.0800	CREDITO PER IVA COMMERCIALE SPLIT PAYMENT	30.000,00	0,00	30.000,00	15.223,71	50,75 %	0,00	15.223,71	100,00 %
30500.02.0900	DISTRIBUZIONE 5 PER MILLE IRPEF PER ATTIVITA' SOCIALI	100,00	0,00	100,00	15,26	15,26 %	0,00	15,26	100,00 %
	Tit: 7 - Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	951.673,15	0,00	951.673,15	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
70100.01.0100	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	951.673,15	0,00	951.673,15	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Tit: 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.059.200,00	0,00	1.059.200,00	279.251,71	26,36 %	0,00	264.615,50	94,76 %
90100.01.0100	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	10.000,00	0,00	10.000,00	4.023,52	40,24 %	0,00	4.023,52	100,00 %
90100.02.0100	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	100,00 %	0,00	36.076,59	72,15 %
90100.02.0200	RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE	100.000,00	0,00	100.000,00	71.993,51	71,99 %	0,00	71.993,51	100,00 %
90100.03.0100	RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO	60.000,00	0,00	60.000,00	11.544,65	19,24 %	0,00	11.544,65	100,00 %
90100.99.0100	SERVIZI PER CONTO DI TERZI	40.000,00	0,00	40.000,00	657,00	1,64 %	0,00	0,00	0,00 %
90100.99.0101	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	2.200,00	0,00	2.200,00	2.200,00	100,00 %	0,00	2.200,00	100,00 %
90100.99.0102	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	16.000,00	0,00	16.000,00	1.457,00	9,11 %	0,00	1.412,00	96,91 %
90100.99.0200	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
90100.99.0302	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
90100.99.0303	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
90200.04.0100	DEPOSITI CAUZIONALI	11.000,00	0,00	11.000,00	17.300,00	157,27 %	0,00	17.300,00	100,00 %
90200.99.0301	TRATTENUTA IVA PER SPLIT PAYMENT	170.000,00	0,00	170.000,00	120.076,03	70,63 %	0,00	120.065,23	99,99 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (G - A)	assestato (C)	accertato (D)	% accertato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	incassato (G)	% incassato su accertato (H=G/D)
	Resp.: Servizio Tecnico	1.598.041,00	70.781,05	1.668.822,05	670.016,27	40,15 %	0,00	473.880,78	70,73 %
	Tit.: 2 - Trasferimenti correnti	323.000,00	7.000,00	330.000,00	330.964,08	100,29 %	0,00	222.957,01	67,37 %
20101.01.0303	CONTRIBUTO DA PARTE DEL MIUR PER VERIFICA SISMICA EDIFICI SCOLASTICI	0,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	100,00 %	0,00	7.000,00	100,00 %
20101.02.0202	RIMBORSO DALL'ATO PER MUTUI ACQUEDOTTI	80.000,00	0,00	80.000,00	84.841,63	106,05 %	0,00	51.767,19	61,02 %
20101.02.0500	CONTRIBUTO REGIONALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO GESTITO IN ECONOMIA	240.000,00	0,00	240.000,00	236.122,45	98,38 %	0,00	161.189,82	68,26 %
20101.04.0200	CONTRIBUTO REGIONALE PER IL DEMANIO LACUALE	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00	100,00 %	0,00	3.000,00	100,00 %
	Tit.: 3 - Entrate extratributarie	214.827,00	3.781,05	218.608,05	226.632,09	103,67 %	0,00	203.503,67	89,80 %
30100.02.0102	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO	13.000,00	0,00	13.000,00	13.325,83	102,51 %	0,00	13.325,83	100,00 %
30100.02.0200	CANONE PER SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA DEI CIMITERI COMUNALI	6.627,00	0,00	6.627,00	6.626,17	99,99 %	0,00	6.626,17	100,00 %
30100.02.0300	PROVENTI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO GESTITO IN ECONOMIA	170.000,00	0,00	170.000,00	178.430,65	104,96 %	0,00	163.715,62	91,75 %
30100.02.0501	PROVVIGIONE CONTRATTUALE PER DISTRUZIONE GAS SUL TERRITORIO COMUNALE	5.700,00	0,00	5.700,00	6.165,61	108,17 %	0,00	6.165,61	100,00 %
30100.03.0100	FITTI REALI DI FABBRICATI	14.000,00	0,00	14.000,00	15.072,78	107,66 %	0,00	7.034,39	46,67 %
30100.03.0101	UTILE DERIVANTE DALLA CONCESSIONE DEL FRANTOIO COMUNALE	0,00	2.781,05	2.781,05	2.781,05	100,00 %	0,00	2.781,05	100,00 %
30100.03.0500	UTILIZZO PALESTRA COMUNALE PER CORSI	5.500,00	0,00	5.500,00	3.230,00	58,73 %	0,00	2.855,00	88,39 %
30100.03.0502	CANONE STRAORDINARIO PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER EVENTO PONTE CHRISTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
30500.01.0650	INDENNIZZI ASSICURATIVI PER DANNI	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	100,00 %	0,00	1.000,00	100,00 %
	Tit.: 4 - Entrate in conto capitale	1.060.214,00	60.000,00	1.120.214,00	112.420,10	10,04 %	0,00	47.420,10	42,18 %
40200.01.0090	CONTRIBUTO REGIONALE PER SISTEMAZIONE EDIFICIO ADICENTE AL MUNICIPIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40200.01.0301	CONTRIBUTO DEL MINISTERO PER FINANZIAMENTO INTERVENTI URGENTI PATRIMONIO SCOLASTICO MESSA IN SICUREZZA SCUOLA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40200.01.0403	CONTRIBUTO AUTORITA' DI BACINO PER REALIZZAZIONE ORMEGGI TEMPORANEI E PONTILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	asestato (C)	accertato (D)	% accertato su asestato (E=D/C)	prenotato (F)	incassato (G)	% Incassato su accertato (H=G/D)
	DI ATTRRACCO IN LOC. ERE								
40200.01.0404	CONTRIBUTO DA PARTE DI AOB2 PER REALIZZAZIONE IMPIANTO DI POTABILIZZAZIONE ACQUA	544.000,00	56.000,00	600.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40200.01.0860	CONTRIBUTO REGIONALE PER LOCALI SPOGLIATOIO AL CAMPO SPORTIVO DI MENZINO E COMPLETAMENTO STRUTTURA 3 STRALCIO	0,00	308.000,00	308.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40200.01.0901	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA TRATTO DI STRADA SIVIANO-MENZINO E PIAZZA SIVIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40200.01.1400	CONTRIBUTO STATALE PER RECUPERO VICOLI IN PESCHIERA MARAGLIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40200.02.0050	CONTRIBUTO DA PRIVATI PER SISTEMAZIONE STRADE E SENTIERI COMUNALI	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00	100,00 %	0,00	6.000,00	100,00 %
40200.04.0101	CONTRIBUTO DA AOB2 PER SISTEMAZIONE ACQUEDOTTO VICOLI LOC. PESCHIERA MARAGLIO	0,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40300.10.0050	CONTRIBUTO SOVRACOMUNALE PER REALIZZAZIONE DI UN LABORATORIO PER LA LAVORAZIONE DEL PESCE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40300.10.0500	CONTRIBUTI SOVRACOMUNALI PER LAVORI DI INCREMENTO DELL'EFFICIENZA ENERGERICA DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO DEL PLESSO SCOLASTICO	335.000,00	-335.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40300.10.1600	CONTRIBUTI SOVRACOMUNALI PER SISTEMAZIONE URBANA OLZANO,MASSE, MENZINO E PORTO DI SIVIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40300.14.1800	CONTRIBUTO SOVRACOMUNALE PER SISTEMAZIONE FRAZIONI DI OLZANO,MASSE, MENZINO E PORTO DI SIVIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40400.01.0100	ALIENAZIONI PROPRIETA' COMUNALI	140.000,00	-40.000,00	100.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40500.01.0300	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E DALLE SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	35.214,00	6.000,00	41.214,00	41.420,10	100,50 %	0,00	41.420,10	100,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	asestato (C)	accertato (D)	% accertato su asestato (E=D/C)	prenotato (F)	incassato (G)	% incassato su accertato (H=G/D)
	Resp.: NESSUN RESPONSABILE	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00 %	0,00	2.000,00	100,00 %
	Tit.: 3 - Entrate extratributarie	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00 %	0,00	2.000,00	100,00 %
30500.02.0901	PENALITA' CONTRATTUALI	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00 %	0,00	2.000,00	100,00 %
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		5.436.910,15	402.228,65	5.839.138,80	3.052.351,85	52,27 %	0,00	2.332.069,98	76,40 %