



Borgo dell'anno 2007



Destinazione vincente edizione 2010

## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

Originale

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 18 DEL 06/02/2018

**OGGETTO: ESAME E APPROVAZIONE DEL PEG INTEGRATO COL PIANO DELLA PERFORMANCE - 2018.**

L'anno duemiladiciotto, il giorno martedì sei del mese di febbraio alle ore 18:00, 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.18 IN DATA 06/02/2018

**OGGETTO: ESAME E APPROVAZIONE DEL PEG INTEGRATO COL PIANO DELLA PERFORMANCE - 2018.**

### LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che:

- con deliberazione C.C. n. 7 del 18/01/2018, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il D.U.P. 2018/2020 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. n. 8 del 18/01/2018, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione 2018/2020, redatto in conformità ai nuovi modelli di cui al D.Lgs. 118/2011 e smi.;
- con deliberazione G.C. n. 18 del 6.2.2018, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, è stato approvato il PEG integrato con il Piano della performance;

**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 programmatico 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

## **D E L I B E R A**

1. **DI RICHIAMARE** le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2. **DI APPROVARE**, ai sensi dell'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2018, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale e 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 2018 di cui alla documentazione allegata verrà effettuata la valutazione dei Responsabili e dei collaboratori per l'anno 2018 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 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;
9. **DI PUNTUALIZZARE**, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990, come modificata dalla Legge n. 15/2005 che, in ossequio alle norme di cui al D.Lgs. n. 104/2010 sul processo amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto illegittimo e venga dallo stesso leso può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia – sezione staccata di Brescia nel termine di decadenza di 60 giorni decorrenti dall'ultimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio on line, nonché, in alternativa entro 120 giorni, ricorso straordinario al Capo dello Stato ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. n. 1199/1971.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

IL SINDACO  
(Tina Fiorini)  
  


IL SEGRETARIO C.L.E.  
Porteri D.ssa Mariateresa  
  


---

**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 **10.02.2018** all'indirizzo [www.comune.monteisola.bs.it](http://www.comune.monteisola.bs.it) ove rimarrà esposto per quindici giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO C.L.E.  
Porteri D.ssa Mariateresa  
  


---

**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 C.L.E.  
Porteri D.ssa Mariateresa  
  


---

**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 C.L.E.  
Porteri D.ssa Mariateresa  
  


---





*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° 57

**Oggetto :** ESAME E APPROVAZIONE DEL PEG INTEGRATO COL PIANO DELLA PERFORMANCE - 2018.

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, 06/02/2018

Il Responsabile del Servizio

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° 57

**Oggetto :** ESAME E APPROVAZIONE DEL PEG INTEGRATO COL PIANO DELLA PERFORMANCE - 2018.

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, 06/02/2018

Il Responsabile del Servizio Risorse

Archetti Giuliana



**COMUNE DI MONTE ISOLA**  
*Provincia di Brescia*

**PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE 2018-2020 E  
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**  
*art. 169 DEL d.Lgs. 278/00*

Approvato con deliberazione G.C. n. 18 del 06.02. 2018

ALLEGATO a DELIBERAZIONE  
N. 18 GC DEL 06/02/2018



## 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 PIANO<sup>1</sup>**

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 programmatica 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 18.01.2018, 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

<sup>1</sup> I termini che sono seguiti da \* trovano spiegazione nel Glossario (allegato tecnico)



dimensioni demografiche dell'ente cui corrisponde una modesta dotazione organica. E' stata prescelta la figura di un Segretario Comunale, attesa la specifica competenza in materia di personale e performance che pertiene a tale ruolo professionale.

### **Il Piano della Performance ed il Piano Esecutivo di Gestione**

L'art. 169 del D.Lgs. 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".

<b>DATI TERRITORIALI DEL COMUNE DI MONTE ISOLA</b>	
Superficie	12,22 kmq
<b>ASPETTI DEMOGRAFICI</b>	
Popolazione al 31.12.2017	1.741 abitanti

### **ANALISI DEL CONTESTO**

#### **Analisi del contesto esterno**

Si riporta di seguito una sintetica analisi del contesto territoriale di Montè 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*





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



I Borghi  
più belli  
d'Italia

Borghi dell'anno 2013



VILLAGES  
DE L'ANNÉE

1999-2013  
1000 Borghi  
d'Italia



ASSOCIAZIONE Nazionale  
Città dell'Uva



ASSOCIAZIONE Italiana Docenze  
Vino 2013



## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

- 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 2018:

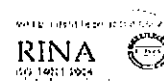
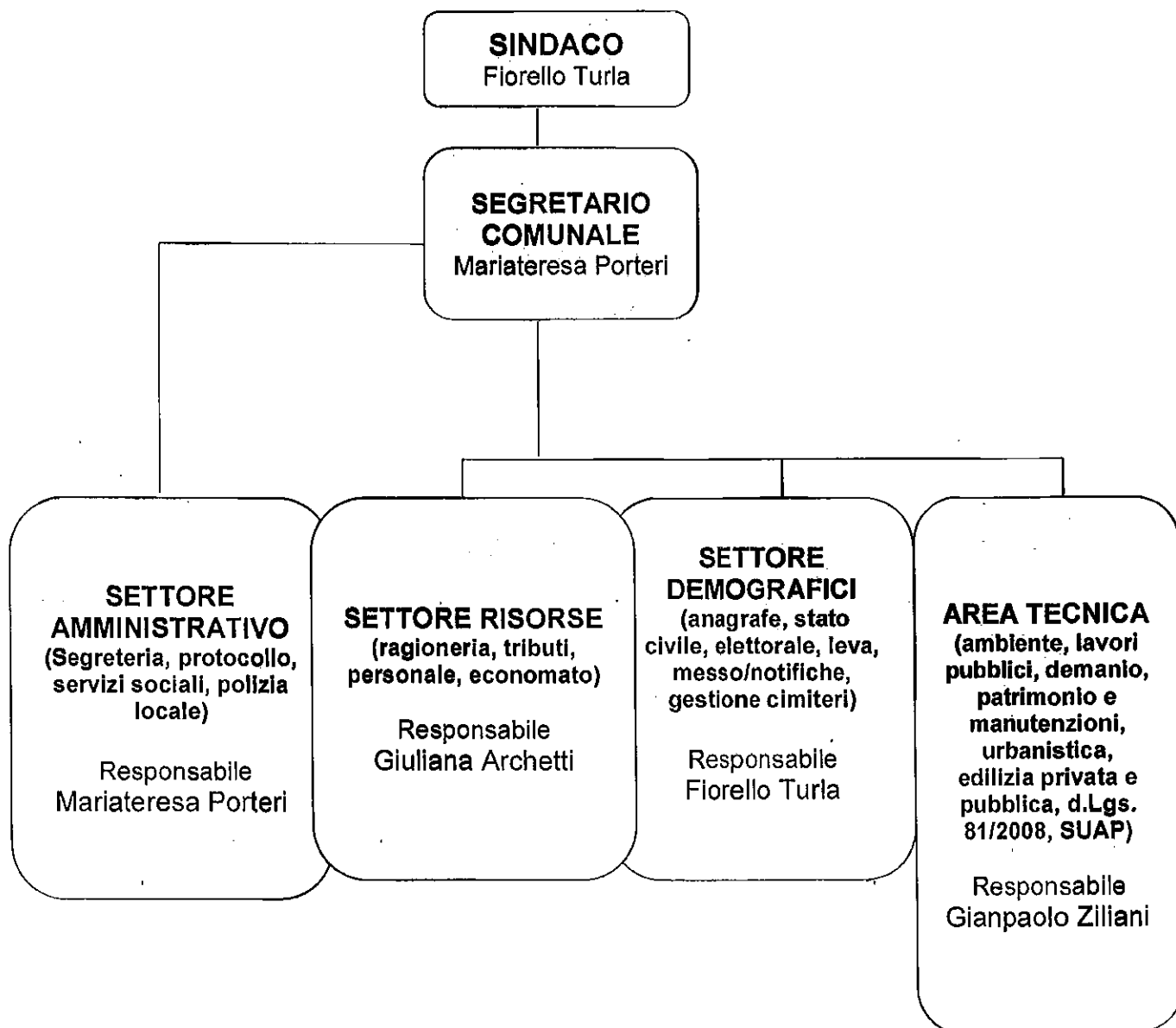
Personale previsto in dotazione organica		12
Dipendenti in servizio:	di ruolo	11, di cui due part time
	non di ruolo	==*
Totale dipendenti in servizio		11
Spesa per il personale complessiva (prevista per l'anno 2018) (€ )		euro 548.000,00 circa (al lordo di ogni onere)



**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*



I Borghi  
più belli  
d'Italia  
Borgo dell'anno 2007



Il più bel borgo  
d'Italia 2007



Associazione Nazionale  
Città del Orto



Associazione Italiana Turismo  
Pesca 2019



## 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'Iseo 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 corsi 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**

#### **Implementazione/Aggiornamento del sito Internet comunale - sezione "Amministrazione trasparente".**

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

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

Il Governo ha adempiuto attraverso il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di



informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sempre la Legge n. 190 del 06.11.2012 ha sostituito l'articolo 54 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 ad oggetto "Codice di comportamento". Tale articolo prevede quanto segue:

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

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

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

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

*5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio*



I Borghi  
più belli  
d'Italia  
Borghi del anno 2013



Villages  
d'Europe  
2013



Associazione Nazionale  
Città del Oro



Associazione Italiana Turismo  
2013



**COMUNE DI MONTE ISOLA**  
Provincia di Brescia

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 nostrò 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. 17 del 31.01.2018 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.) per il triennio 2018/2020, che costituisce aggiornamento dei precedenti piani.

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”***

#### **Secondo obiettivo strategico trasversale**

***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;
- creazione di rapporti interistituzionali, oltre a quelli esistenti, volti a porre in essere positive sinergie in un'ottica di realizzazione coordinata di azioni e interventi. A titolo esemplificativo, si citano l'Accordo Quadro di Sviluppo Territoriale promosso da Regione Lombardia e l'attività intrapresa per la salvaguardia della tipicità della sardina e della sua lavorazione.



**COMUNE DI MONTE ISOLA**  
Provincia di Brescia

**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**

***Riordino delle autorizzazioni alla circolazione***

L'obiettivo è preordinato a garantire che i mezzi che circolano sul territorio siano muniti del relativo titolo autorizzatorio. A tal fine si inviteranno tutti coloro in possesso dei requisiti a effettuare apposita istanza di rilascio di nuova autorizzazione, previo espletamento con esito positivo della fase istruttoria. I mezzi autorizzati dovranno esporre un contrassegno numerato, onde consentire *ictu oculi* la regolarità alla circolazione.

Personale impiegato: Matteo Cecchini 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 2018 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 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**

### ***Attività di accertamento entrate comunali***

Nel corso nel 2018 l'ufficio tributi dovrà continuare l'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 specularmente all'iscrizione



**COMUNE DI MONTE ISOLA**  
*Provincia di Brescia*

sul bilancio comunale. Tale attività necessita di attenzione particolare nel corso del 2018, posto che sono pendenti plurimi procedimenti preordinati alla realizzazione di opere/interventi attraverso finanziamenti pubblici e non (vedasi, ad esempio, AQST, Valli Prealpine, PIA, Fondazione Cariplo etc...)

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 - 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 Turia, 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, anche nel corso di parte del 2018, 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.

**Obiettivo n. 3 – Estrapolazione e elaborazione dati per redazione del piano regolatore cimiteriale**

L'obiettivo consiste, appunto, nell'estrapolazione e rielaborazione dei dati circa l'andamento demografico, al fine di consentire da parte dell'urbanista incaricato, la stesura del piano regolatore cimiteriale conformemente alle prescrizioni della normativa regionale.





**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 31.12.2018, fatta salva proroga motivata.

**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):

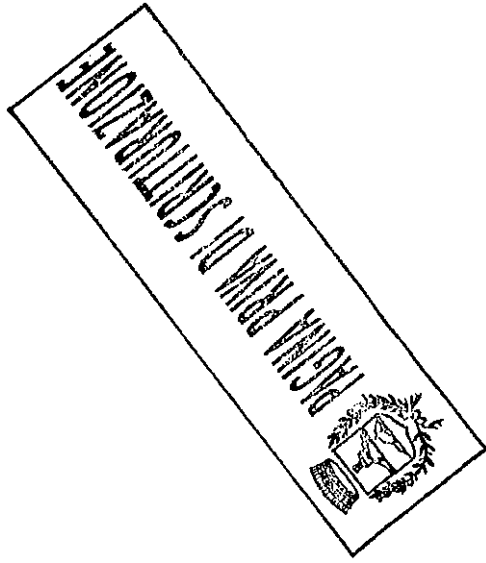
- 1) la dott.ssa Mariateresa Porteri, Segretario Comunale, quale responsabile dell'**AREA AMMINISTRATIVA**
- 2) la dott.ssa Giuliana Archetti quale responsabile dell'**AREA RISORSE**
- 3) il geom. Gianpaolo Ziliani, quale responsabile dell'**AREA TECNICA**
- 4) il sindaco Fiorello Turla quale responsabile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





<b>STATO DI ATTUAZIONE DEL P.E.G.</b>
---------------------------------------

Esercizio : 2018  
Voci di : USCITA

Raggruppamento per - TITOLO

Filtraggio per - NESSUN FILTRO IMPOSTATO.

Elenco dei programmi considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI PROGRAMMI

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 degli assessorati considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUGLI ASSESSORATI

Elenco dei vincoli considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI VINCOLI

ALLEGATO	a	DEUB GC
N. 18	DEL	06/02/2018

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)
	<b>Tit: 1 - Spese correnti</b>	2.269.423,74	71.946,41	2.341.370,15	2.159.148,74	92,22 %	0,00	1.891.949,84	87,62 %
01011.02.0100	IRAP SU COMPENSI AMMINISTRATORI E PROFESSIONISTI ESTERNI Servizio Risorse	1.700,00	0,00	1.700,00	1.658,57	97,56 %	0,00	1.520,36	91,67 %
01011.03.0100	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI Servizio Amministrativo	10.000,00	0,00	10.000,00	7.965,97	79,66 %	0,00	7.965,97	100,00 %
01011.03.0200	SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA COMUNALE Servizio Amministrativo	500,00	0,00	500,00	464,96	92,99 %	0,00	464,96	100,00 %
01011.03.0201	INDENNITA' AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI Servizio Amministrativo	19.700,00	0,00	19.700,00	19.521,84	99,10 %	0,00	19.521,84	100,00 %
01011.03.0300	SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - SERVIZI GENERALI	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	100,00 %	0,00	1.000,00	100,00 %

Codifica	Descrizione	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)
	Responsabile								
	Servizio Risorse								
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	250,00	100,00 %	0,00	250,00	100,00 %
	Servizio Amministrativo								
01011.03.0401	SPESE PER SPEDIZIONE POSTA	3.500,00	1.500,00	5.000,00	4.999,88	100,00 %	0,00	4.999,88	100,00 %
	Servizio Risorse								
01011.03.0605	RILEGAZIONE ATTI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Amministrativo								
01011.07.0100	INTERESSI PASSIVI PER ACQUISTO IMMOBILE ADIACENTE AL MUNICIPIO	4.466,89	0,00	4.466,89	4.466,89	100,00 %	0,00	4.466,89	100,00 %
	Servizio Risorse								
01021.01.0200	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	68.000,00	-16.500,00	51.500,00	51.216,86	99,45 %	0,00	51.216,86	100,00 %
	Servizio Risorse								
01021.01.0400	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	7.000,00	0,00	7.000,00	131,62	1,88 %	0,00	131,62	100,00 %
	Servizio Amministrativo								
01021.01.0500	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. SEGRETERIA)	28.000,00	-7.700,00	18.300,00	16.442,64	89,85 %	0,00	14.936,31	90,34 %
	Servizio Risorse								
01021.01.0601	PROGETTI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO DELLE FASCE DEBOLI (SERVIZIO CIVILE, LEVA CIVICA, DOTE COMUNE, LAVORO OCCASIONALE...)	5.000,00	-5.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Amministrativo								
01021.01.0800	SPESE BUONI MENSA I DIPENDENTI COMUNALI	100,00	1.000,00	1.100,00	489,10	44,46 %	0,00	241,20	49,31 %
	Servizio Amministrativo								
01021.02.0100	IRAP (UFF. SEGRETERIA)	7.600,00	-2.100,00	5.500,00	5.499,92	100,00 %	0,00	4.751,79	86,40 %
	Servizio Risorse								
01021.03.0105	CANONE PER RETE TELEMATICA	18.000,00	9.989,00	27.989,00	27.961,94	99,90 %	0,00	21.650,29	77,43 %
	Servizio Tecnico								
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	1.500,00	100,00 %
	Servizio Amministrativo								
01021.03.0203	ACQUISTO ED ABBONAMENTI E GIORNALI RIVISTE PUBBLICAZIONI PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI	1.250,00	0,00	1.250,00	1.250,00	100,00 %	0,00	1.189,92	95,19 %
	Servizio Risorse								
01021.03.0300	SPESE PER LA FORMAZIONE, L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE, LA QUALIFICAZIONE E LA	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)
	SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE								
01021.03.0301	Servizio Amministrativo SPESA DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	2.000,00	500,00	2.500,00	1.982,39	79,30 %	0,00	1.266,67	63,90 %
01021.03.0302	Servizio Risorse SPESA PER INCARICHI PROFESSIONALI PER LITI, ARBITRAGGI	5.000,00	2.000,00	7.000,00	7.000,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01021.03.0400	Servizio Amministrativo SPESA ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - SEGRETERIA	1.500,00	200,00	1.700,00	1.700,00	100,00 %	0,00	1.700,00	100,00 %
01021.03.0401	Servizio Risorse ENERGIA ELETTRICA - SEGRETERIA	3.500,00	0,00	3.500,00	3.170,55	90,59 %	0,00	2.288,92	72,19 %
01021.03.0600	Servizio Risorse INDENNITA' E RIMBORSO PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	600,00	500,00	1.100,00	1.100,00	100,00 %	0,00	1.100,00	100,00 %
01021.03.0700	Servizio Risorse SPESA DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	8.500,00	3.358,00	11.858,00	9.858,00	83,13 %	0,00	7.048,95	71,50 %
01021.03.0900	Servizio Risorse SPESA ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - SEGRETERIA	500,00	1.000,00	1.500,00	1.480,05	98,67 %	0,00	1.424,61	96,25 %
01021.03.0901	Servizio Amministrativo SPESA PER CONVENZIONE SEGRETARIATO SOCIALE E GESTIONE PROTOCOLLO	33.000,00	0,00	33.000,00	32.914,04	99,74 %	0,00	32.914,04	100,00 %
01021.03.0903	Servizio Amministrativo AFFIDAMENTO SERVIZI DI SUPPORTO PER IL COMMERCIO	2.013,00	0,00	2.013,00	2.013,00	100,00 %	0,00	1.006,50	50,00 %
01021.03.0904	Servizio Amministrativo SUPPORTO ED ASSISTENZA REDAZIONE ED ADOZIONE GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01021.03.0905	Servizio Tecnico SPESA PER PRESTAZIONI TECNICHE PROFESSIONALI	2.500,00	28.050,00	30.550,00	30.300,17	99,18 %	0,00	11.880,33	39,21 %
01021.03.0905	Servizio Amministrativo ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO 2016/679/UE	0,00	6.954,00	6.954,00	6.954,00	100,00 %	0,00	6.954,00	100,00 %
01021.10.0100	Servizio Amministrativo ONERI PER LE ASSICURAZIONI - SEGRETERIA	27.000,00	-1.000,00	26.000,00	25.964,75	99,86 %	0,00	25.964,75	100,00 %
01031.01.0102	Servizio Amministrativo ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED	11.000,00	0,00	11.000,00	10.402,07	94,56 %	0,00	8.915,25	85,71 %

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)
	ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. RAGIONERIA)								
	Servizio Risorse								
01031.01.0400	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE Servizio Risorse	29.700,00	805,00	30.505,00	30.406,76	99,68 %	0,00	30.406,76	100,00 %
01031.02.0100	IRAP (UFF. RAGIONERIA) Servizio Risorse	3.300,00	200,00	3.500,00	3.500,00	100,00 %	0,00	2.898,79	82,82 %
01031.03.0100	SPESE DI SERVIZIO TESORERIA Servizio Risorse	100,00	0,00	100,00	89,70	89,70 %	0,00	18,00	20,07 %
01031.03.0101	COMPENSI E RIMBORSI SPESE AL REVISORE DEI CONTI Servizio Risorse	4.200,00	0,00	4.200,00	4.200,00	100,00 %	0,00	21,13	0,50 %
01031.03.0301	SERVIZI DI SUPPORTO PER UFFICIO TRIBUTI E CONTABILITA' Servizio Risorse	11.000,00	17.653,88	28.653,88	28.653,88	100,00 %	0,00	27.148,53	94,75 %
01031.03.0600	SPESE PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI COMUNALI Servizio Risorse	700,00	1.000,00	1.700,00	1.700,00	100,00 %	0,00	1.700,00	100,00 %
01031.03.0602	ELABORAZIONI E GESTIONE ELABORAZIONI STIPENDI E ASSISTENZA PREVIDENZIALE Servizio Risorse	5.500,00	0,00	5.500,00	5.500,00	100,00 %	0,00	3.171,62	57,67 %
01031.04.0200	TRIBUTI PROVINCIALE PER RUOLO TASSA RIFIUTI Servizio Risorse	16.500,00	0,00	16.500,00	16.500,00	100,00 %	0,00	320,58	1,94 %
01031.09.0100	SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI Servizio Risorse	10.000,00	0,00	10.000,00	9.044,25	90,44 %	0,00	9.007,35	99,59 %
01041.10.0201	IVA A DEBITO VERSO L'ERARIO PER ATTIVITA' COMMERCIALI Servizio Risorse	53.300,00	-20.000,00	33.000,00	33.000,00	100,00 %	0,00	25.519,74	77,33 %
01051.03.0001	CANONE DI LOCAZIONE IMMOBILE AD USO AMBULATORIO MEDICO COMUNALE IN LOC. PESCHIERA MARAGLIO Servizio Tecnico	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 Servizio Tecnico	30.000,00	14.000,00	44.000,00	44.000,00	100,00 %	0,00	31.816,75	72,31 %
01051.03.0101	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE Servizio Tecnico	10.000,00	0,00	10.000,00	9.911,30	99,11 %	0,00	9.911,30	100,00 %
01061.01.0200	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE Servizio Risorse	46.500,00	1.050,00	47.550,00	47.359,79	99,60 %	0,00	47.359,79	100,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	assostato (C)	impegnato (D)	% impegnato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	speso (G)	% speso su impegnato (H=G/D)
01061.01.0300	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. TECNICO) Servizio Risorse	17.000,00	200,00	17.200,00	17.149,64	99,71 %	0,00	14.934,47	87,08 %
01061.02.0100	IRAP (UFFICIO TECNICO) Servizio Risorse	4.900,00	500,00	5.400,00	5.400,00	100,00 %	0,00	4.578,09	84,78 %
01061.03.0002	FONDO PER ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE Servizio Tecnico	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01061.03.0100	SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIABILIT Servizio Tecnico	6.200,00	7.000,00	13.200,00	13.199,51	100,00 %	0,00	13.192,44	99,95 %
01061.03.0200	SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - UFFICIO TECNICO Servizio Risorse	1.000,00	1.000,00	2.000,00	1.998,41	99,92 %	0,00	1.998,41	100,00 %
01061.03.0300	SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - UFFICIO TECNICO Servizio Risorse	1.500,00	0,00	1.500,00	1.493,99	99,60 %	0,00	1.493,99	100,00 %
01061.03.0600	INCARICHI PROFESSIONALI PER CERTIFICAZIONI, PROGETTAZIONE ACCATASTAMENTI Servizio Tecnico	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00	100,00 %	0,00	3.568,50	89,21 %
01071.01.0100	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE Servizio Risorse	38.000,00	600,00	38.600,00	38.355,22	99,37 %	0,00	38.355,22	100,00 %
01071.01.0300	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. SERV. DEMOGRAFICI) Servizio Risorse	11.500,00	300,00	11.800,00	11.690,87	99,08 %	0,00	10.164,11	86,94 %
01071.02.0100	IRAP (UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI) Servizio Risorse	3.800,00	0,00	3.800,00	3.800,00	100,00 %	0,00	3.245,54	85,41 %
01071.03.0200	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE Servizio Demografici	800,00	0,00	800,00	489,06	61,13 %	0,00	489,06	100,00 %
01071.03.0201	SPESE PER LA FORMAZIONE, L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE, LA QUALIFICAZIONE E LA SPECIALIZZAZIONE DEL PERSONALE Servizio Amministrativo	3.000,00	-2.000,00	1.000,00	647,00	64,70 %	0,00	302,00	46,68 %
01071.03.0602	SPESE PER ELEZIONI E REFERENDUM STATO-REGIONE-PROVINCIA-COMUNE Servizio Demografici	45.000,00	0,00	45.000,00	5.722,19	12,72 %	0,00	4.955,18	86,60 %
01071.03.0606	SPESE PER ELEZIONI / REFERENDUM	14.000,00	0,00	14.000,00	13.377,87	95,56 %	0,00	13.347,37	99,77 %

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)
	REGIONALI/STATALI/PROVINCIALI/COMUNALI (PRESTAZIONE DI SERVIZI) Servizio Demografici								
01071.03.0507	SPESE PER ELEZIONI / REFERENDUM REGIONALI/STATALI/PROVINCIALI/COMUNALI (ACQUISTO DI BENI) Servizio Demografici	1.000,00	0,00	1.000,00	661,24	66,12 %	0,00	661,24	100,00 %
01101.01.0400	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI Servizio Amministrativo	48.850,00	0,00	48.850,00	46.971,61	96,16 %	0,00	45.540,14	96,95 %
01101.01.0502	FONDO PER L'INNOVAZIONE Servizio Amministrativo	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 Servizio Amministrativo	32.650,00	0,00	32.650,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
01111.01.0100	INDENNITA' DI RESPONSABILITA' AI FUNZIONARI E INDENNITA' DI RISULTATO Servizio Risorse	21.000,00	0,00	21.000,00	21.000,00	100,00 %	0,00	17.499,95	83,33 %
01111.03.0100	SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI GENERALI Servizio Tecnico	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	100,00 %	0,00	1.975,16	98,76 %
01111.03.0200	SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - SERVIZI GENERALI Servizio Risorse	1.000,00	0,00	1.000,00	999,66	99,97 %	0,00	999,66	100,00 %
01111.03.0201	GESTIONE CALORE UFFICI COMUNALI, AMBULATORIO MEDICO CARZANO, UFFICIO TURISTICO PESCHIERA E CAMPO SPORTIVO Servizio Tecnico	6.500,00	973,52	7.473,52	6.353,81	85,02 %	0,00	6.141,36	96,66 %
01111.03.0202	SPESE PER ACQUISTO STAMPATI E CANCELLERIA AD USO DEGLI UFFICI Servizio Risorse	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	100,00 %	0,00	4.914,33	98,29 %
01111.03.0501	CANONE DI NOLEGGIO PER MULTIFUNZIONI AD USO UFFICI COMUNALI Servizio Risorse	8.800,00	0,00	8.800,00	8.800,00	100,00 %	0,00	7.706,64	87,58 %
01111.03.0603	SPESE TELEFONICHE PER UFFICI ED IMMOBILI ISTITUZIONALI Servizio Risorse	7.200,00	0,00	7.200,00	4.797,97	66,64 %	0,00	3.379,41	70,43 %
01111.03.0604	SPESE PER TELEFONIA MOBILE Servizio Risorse	1.500,00	0,00	1.500,00	1.377,20	91,81 %	0,00	1.352,80	98,23 %
01111.07.0100	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI DIVERSI DI	3.368,31	0,00	3.368,31	3.368,31	100,00 %	0,00	3.368,31	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)
	AMMINISTRAZIONE GENERALE								
	Servizio Risorse								
03011.01.0200	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	23.500,00	-2.000,00	21.500,00	20.642,40	96,01 %	0,00	20.642,40	100,00 %
	Servizio Risorse								
03011.01.0300	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. POLIZIA MUNICIPALE)	7.000,00	0,00	7.000,00	6.428,72	91,84 %	0,00	4.972,39	77,35 %
	Servizio Risorse								
03011.01.0301	ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI SERVIZI DI SUPPORTO E DI SOCCORSO IN MATERIA DI POLIZIA LOCALE	21.000,00	1.000,00	22.000,00	21.808,27	99,13 %	0,00	21.808,27	100,00 %
	Servizio Amministrativo								
03011.02.0100	IRAP (UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE)	2.600,00	-500,00	2.100,00	2.100,00	100,00 %	0,00	1.504,78	71,66 %
	Servizio Risorse								
03011.03.0300	SPESE PER IL VESTIARIO AL PERSONALE	2.000,00	-300,00	1.700,00	1.523,72	89,63 %	0,00	1.523,72	100,00 %
	Servizio Amministrativo								
03011.03.0301	SPESE DI CUSTODIA VEICOLI POSTI SOTTO SEQUESTRO AI SENSI DEL GDS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Amministrativo								
03011.10.0300	ONERI PER LE ASSICURAZIONI - VIGILI	600,00	0,00	600,00	585,41	97,57 %	0,00	585,41	100,00 %
	Servizio Risorse								
03021.03.0201	ACQUISTO TELECAMERE PER CONTROLLO STRADALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Tecnico								
03021.03.0202	ACQUISTO STRUMENTAZIONE PER CONTROLLO TERRITORIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Tecnico								
04011.04.0100	ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE GESTITE DA PRIVATI O ORDINI RELIGIOSI	24.000,00	0,00	24.000,00	24.000,00	100,00 %	0,00	24.000,00	100,00 %
	Servizio Amministrativo								
04011.04.0101	EROGAZIONE CONTRIBUTO REGIONALE DEL FONDO NAZIONALE PER IL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI SCUOLE MATERNE	0,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Amministrativo								
04021.03.0100	ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE	2.420,00	0,00	2.420,00	2.052,63	84,82 %	0,00	2.052,63	100,00 %
	Servizio Amministrativo								
04021.03.0101	GESTIONE CALORE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO	9.500,00	0,00	9.500,00	8.561,62	90,12 %	0,00	8.561,62	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)
	GRADO								
	Servizio Tecnico								
04021.03.0102	GESTIONE CALORE SCUOLA PRIMARIA DI MONTE ISOLA	9.700,00	0,00	9.700,00	9.700,00	100,00 %	0,00	1.256,50	12,95 %
	Servizio Tecnico								
04021.03.0103	SPESE PER UTENZE TELEFONICHE SCUOLA PRIMARIA DI MONTE ISOLA	500,00	0,00	500,00	440,49	88,10 %	0,00	309,23	70,20 %
	Servizio Tecnico								
04021.03.0104	SPESE PER UTENZE TELEFONICHE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	900,00	0,00	900,00	714,10	79,34 %	0,00	582,96	81,64 %
	Servizio Tecnico								
04021.03.0105	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE SCUOLE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Tecnico								
04021.03.0200	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLE ELEMENTARE	3.500,00	0,00	3.500,00	3.451,58	98,62 %	0,00	2.349,62	68,07 %
	Servizio Risorse								
04021.03.0201	ENERGIA ELETTRICA - SCUOLA MEDIA	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00	100,00 %	0,00	1.860,26	74,41 %
	Servizio Risorse								
04021.04.0001	TRASFERIMENTO FONDI PER PIANO DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLA SECONDARIA DI MONTE ISOLA	4.360,00	0,00	4.360,00	4.360,00	100,00 %	0,00	4.360,00	100,00 %
	Servizio Amministrativo								
04021.04.0101	TRASFERIMENTO FONDI PER PIANO DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLA PRIMARIA DI MONTE ISOLA	8.965,00	0,00	8.965,00	8.965,00	100,00 %	0,00	8.965,00	100,00 %
	Servizio Amministrativo								
04021.07.0100	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI	5.211,13	0,00	5.211,13	5.211,13	100,00 %	0,00	5.211,13	100,00 %
	Servizio Risorse								
04051.03.0001	SERVIZIO DI ASSISTENZA AD PERSONAM ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI PRESSO LE SCUOLE	32.000,00	0,00	32.000,00	26.947,56	84,21 %	0,00	25.389,04	94,22 %
	Servizio Amministrativo								
04061.03.0104	CORSO DI NUOTO PER ALUNNI DI TUTTE LE SCUOLE	4.500,00	-2.200,00	2.300,00	2.230,40	96,97 %	0,00	2.230,40	100,00 %
	Servizio Amministrativo								
04071.03.0103	ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO PROGETTI DEDICATI A TUTTI GLI ALUNNI DELLE SCUOLE	3.120,00	0,00	3.120,00	3.120,00	100,00 %	0,00	1.493,80	47,88 %
	Servizio Amministrativo								
04071.03.0104	ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECA SCOLASTICA SCUOLA ELEMENTARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Amministrativo								
04071.04.0101	ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO EROGAZIONE BORSE DI STUDIO AGLI STUDENTI MERITEVOLI	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00	100,00 %	0,00	3.000,00	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)
05021.03.0002	Servizio Amministrativo INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO	10.000,00	5.500,00	15.500,00	15.058,16	97,15 %	0,00	10.884,98	72,29 %
05021.03.0003	Servizio Amministrativo ADESIONE AL SISTEMA BIBLIOTECARIO PROVINCIALE	12.500,00	0,00	12.500,00	12.491,74	99,93 %	0,00	9.379,76	75,09 %
05021.03.0100	Servizio Amministrativo ACQUISTO MATERIALE CULTURALE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	3.050,00	500,00	3.550,00	3.308,26	93,19 %	0,00	2.774,26	83,86 %
06011.03.0100	Servizio Amministrativo ENERGIA ELETTRICA - IMPIANTI SPORTIVI	3.100,00	0,00	3.100,00	3.100,00	100,00 %	0,00	2.737,25	88,30 %
06011.03.0301	Servizio Risorse MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
06011.03.0301	Servizio Tecnico MANIFESTAZIONI SPORTIVE COMUNALI	21.000,00	0,00	21.000,00	21.000,00	100,00 %	0,00	19.444,13	92,59 %
07011.03.0004	Servizio Amministrativo MATERIALE PROMOZIONALE PER IL TURISMO	2.000,00	0,00	2.000,00	1.600,64	80,03 %	0,00	1.403,00	87,65 %
07011.03.0200	Servizio Amministrativo PROMOZIONE DEL TERRITORIO TURISTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
07011.03.0605	Servizio Amministrativo SPESE PER NOLEGGIO SERVIZI IGIENICI PER IL TERRITORIO COMUNALE	0,00	4.758,80	4.758,80	4.758,00	99,98 %	0,00	4.758,00	100,00 %
07011.04.0100	Servizio Tecnico MANIFESTAZIONI VARIE DI PROMOZIONE TURISTICA	5.000,00	-5.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
07011.04.0201	Servizio Amministrativo GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO DI ACCOGLIENZA TURISTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
07011.04.0202	Servizio Amministrativo ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LA GESTIONE DELLA STAGIONE TURISTICA	18.000,00	500,00	18.500,00	18.500,00	100,00 %	0,00	18.500,00	100,00 %
07011.04.0205	Servizio Amministrativo CONTRIBUTI STRAORDINARI E ORDINARI AD ASSOCIAZIONI / FONDAZIONI	20.000,00	-340,00	19.660,00	19.660,00	100,00 %	0,00	14.687,14	74,71 %
08011.02.0100	Servizio Amministrativo IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	100,00 %	0,00	2.000,00	100,00 %
08011.03.0200	Servizio Risorse ENERGIA ELETTRICA - PATRIMONIO	19.000,00	0,00	19.000,00	18.562,85	97,70 %	0,00	15.126,04	81,49 %

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)
08011.03.0300	Servizio Tecnico SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI	42.700,00	244,00	42.944,00	42.926,52	99,96 %	0,00	39.777,72	92,66 %
08011.04.0001	Servizio Tecnico FONDO PER TINTEGGIATURE IMMOBILI	10.000,00	500,00	10.500,00	6.665,25	63,48 %	0,00	2.904,10	43,57 %
09021.03.0100	Servizio Tecnico INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE	2.500,00	0,00	2.500,00	2.368,24	94,73 %	0,00	1.698,46	71,72 %
09031.03.0200	Servizio Tecnico CANONE DI APPALTO DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RR.SS.UU.	298.000,00	0,00	298.000,00	294.272,04	98,75 %	0,00	245.569,84	83,45 %
09031.03.0302	Servizio Tecnico INTERVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA	0,00	0,00	0,00	0,30	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
09031.03.0304	Servizio Tecnico SERVIZIO DI TRASPORTO CON CHIATTA CONTAINERS RIFIUTI	16.000,00	0,00	16.000,00	14.452,90	90,33 %	0,00	12.218,30	84,54 %
09031.04.0001	Servizio Tecnico 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 %
09041.03.0200	Servizio Risorse SPESE DI GESTIONE DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI	3.500,00	2.000,00	5.500,00	5.430,43	98,73 %	0,00	4.359,36	80,28 %
09041.07.0100	Servizio Tecnico INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI	7.965,62	0,00	7.965,62	7.965,62	100,00 %	0,00	7.965,62	100,00 %
09041.07.0200	Servizio Risorse INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI	20.835,19	0,00	20.835,19	20.835,18	100,00 %	0,00	20.835,18	100,00 %
09051.03.0100	Servizio Tecnico VERDE PUBBLICO	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00	100,00 %	0,00	6.570,40	93,86 %
09051.03.0102	Servizio Tecnico MANUTENZIONE AREE PIC NIC COMUNALI	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00	100,00 %	0,00	14.725,40	98,17 %
09051.04.0001	Servizio Tecnico 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	Servizio Amministrativo QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE PER CANI RANDAGI CANILE ASL	2.500,00	-1.500,00	1.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10021.01.0100	Servizio Amministrativo STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	93.000,00	32.600,00	125.600,00	122.839,01	97,80 %	0,00	122.839,01	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)
10021.01.0200	Servizio Risorse ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (AUTISTI)	41.900,00	4.000,00	45.900,00	45.900,00	100,00 %	0,00	41.131,95	89,61 %
10021.01.0300	Servizio Risorse FONDO STRAORDINARIO PER DIPENDENTI COMUNALI	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	100,00 %	0,00	8.233,92	82,34 %
10021.02.0100	Servizio Amministrativo IRAP (AUTISTI)	13.000,00	0,00	13.000,00	13.000,00	100,00 %	0,00	12.231,45	94,09 %
10021.03.0100	Servizio Risorse SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	1.000,00	430,00	1.430,00	1.421,30	99,39 %	0,00	1.421,30	100,00 %
10021.03.0200	Servizio Tecnico SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI AL TRASPORTO PUBBLICO	35.000,00	0,00	35.000,00	30.569,46	87,34 %	0,00	24.594,43	80,45 %
10021.03.0201	Servizio Tecnico SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE PER IL TRASPORTO PUBBLICO DI LINEA	65.000,00	30.810,21	95.810,21	95.473,12	99,65 %	0,00	87.931,82	92,10 %
10021.03.0301	Servizio Tecnico PRESTAZIONE DI SERVIZIO TRASPORTO AUTOBUS COMUNALE	50.000,00	-50.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10021.10.0300	Servizio Tecnico ONERI PER LE ASSICURAZIONI - TRASPORTO PUBBLICO	14.000,00	-600,00	13.400,00	13.365,76	99,74 %	0,00	13.365,76	100,00 %
10031.04.0100	Servizio Risorse SPESE PER CONVENZIONE COMUNE REGIONE LOMBARDIA	14.000,00	2.000,00	16.000,00	16.000,00	100,00 %	0,00	2.399,00	14,99 %
10031.04.0101	Servizio Risorse ONERI PER LA GESTIONE DELL'IMPOSTA DI SBARCO	1.500,00	-1.000,00	500,00	500,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10051.03.0100	Servizio Risorse MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI	14.000,00	5.000,00	19.000,00	18.959,95	99,79 %	0,00	17.142,70	90,42 %
10051.03.0101	Servizio Tecnico ENERGIA ELETTRICA - PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	60.000,00	0,00	60.000,00	58.119,15	96,86 %	0,00	49.264,93	84,77 %
10051.03.0200	Servizio Tecnico SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO VIABILITA'	2.800,00	0,00	2.800,00	2.768,16	98,86 %	0,00	2.768,16	100,00 %

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	asestato (C)	impegnato (D)	% impegnato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	speso (G)	% speso su impegnato (H=G/D)
10051.03.0201	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI Servizio Tecnico	12.000,00	0,00	12.000,00	11.273,10	93,94 %	0,00	10.200,36	90,48 %
10051.03.0400	SPESA PER LA VIABILITA' E MANUTENZIONE STRADALE Servizio Tecnico	41.500,00	910,00	42.410,00	42.409,63	100,00 %	0,00	36.116,46	85,16 %
10051.07.0100	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI Servizio Risorse	60.326,15	0,00	60.326,15	60.326,15	100,00 %	0,00	60.326,15	100,00 %
10051.07.0101	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI Servizio Risorse	19.440,33	0,00	19.440,33	18.409,29	94,70 %	0,00	18.409,29	100,00 %
10051.10.0300	ONERI PER LE ASSICURAZIONI - VIABILIT Servizio Risorse	2.400,00	0,00	2.400,00	2.400,00	100,00 %	0,00	2.400,00	100,00 %
11011.04.0401	TRASFERIMENTI ALLA COMUNITA' MONTANA DEL SEBINO BRESCIANO PER COMPARTICIPAZIONE SPESE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE Servizio Tecnico	1.500,00	0,00	1.500,00	1.366,40	91,09 %	0,00	0,00	0,00 %
11011.04.0402	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' MONTANA PER COMPARTICIPAZIONE SPESA PER ACQUISTO DIVISA GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE Servizio Tecnico	1.000,00	-1.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
11011.10.0100	ONERI PER LE ASSICURAZIONI - PROTEZIONE CIVILE Servizio Tecnico	2.000,00	-500,00	1.500,00	1.459,83	97,32 %	0,00	1.459,83	100,00 %
12041.04.0600	INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ANZIANI ED ALTRE PERSONE DISAGIATE Servizio Amministrativo	36.800,00	0,00	36.800,00	29.725,56	80,78 %	0,00	26.425,89	88,90 %
12051.04.0200	SPESE PER SOGGIORNI CLIMATICI STAGIONALI PER ANZIANI Servizio Amministrativo	1.500,00	-900,00	600,00	600,00	100,00 %	0,00	600,00	100,00 %
12051.04.0800	SPORTELLO AFFITTI Servizio Amministrativo	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
12071.03.0101	MANUTENZIONE DEFIBRILLATORI Servizio Amministrativo	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	100,00 %	0,00	3.000,00	100,00 %
12071.04.0801	TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' MONTANA PER INTERVENTI A FAVORE DELL'ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA Servizio Amministrativo	26.000,00	-2.000,00	24.000,00	24.000,00	100,00 %	0,00	13.195,12	54,98 %
12091.03.0200	APPALTO SERVIZIO TUMULAZIONE	25.000,00	-2.200,00	22.800,00	22.764,91	99,85 %	0,00	20.957,93	92,06 %

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)
12091.07.0100	Servizio Tecnico INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI	2.165,18	0,00	2.165,18	2.165,18	100,00 %	0,00	2.165,18	100,00 %
16011.03.0001	Servizio Risorse ACQUISTO DI ECO TRAP PER PIANTE DI OLIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
20011.10.0200	Servizio Tecnico FONDO DI RISERVA	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
20021.10.0001	Servizio Risorse FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	23.000,00	0,00	23.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
20031.10.0001	Servizio Risorse FONDO ACCANTONAMENTO PER RIPIANO PERDITE SOCIETA' PARTECIPATA SVILUPPO TURISTICO LAGO D'ISEO SPA	60,00	0,00	60,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
20031.10.0001	Servizio Risorse FONDO RISCHI CONTENZIOSO	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
20031.10.0601	Servizio Amministrativo 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	Servizio Risorse INTERESSI PASSIVI PER MUTUI PER ALTRI SERVIZI GENERALI DELL'ENTE	21.355,47	0,00	21.355,47	21.355,47	100,00 %	0,00	21.355,47	100,00 %
60011.07.0100	Servizio Risorse INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONE DI CASSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	<b>Tit.: 2 - Spese in conto capitale</b>	<b>3.192.727,68</b>	<b>-1.381.680,00</b>	<b>1.811.047,68</b>	<b>876.809,37</b>	<b>48,41 %</b>	<b>0,00</b>	<b>392.406,58</b>	<b>44,75 %</b>
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 %
01062.02.0305	Servizio Tecnico INCARICO PROGETTO MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE IMPIANTI ELETTRICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
04022.02.0201	Servizio Tecnico LAVORI DI INCREMENTO DELL'EFFICIENZA DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO DEL PLESSO SCOLASTICO	335.000,00	0,00	335.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
04022.02.0801	Servizio Tecnico VERIFICA SISMICA E STRUTTURALE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO	0,00	0,00	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)
05012.02.0400	RECUPERO EX CASA DEL DOTTORE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
05022.03.0100	MANUTENZIONE EDIFICI DI CULTO L.R. N. 20 DEL 9.5.1992 Servizio Tecnico	1.786,00	0,00	1.786,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
06012.02.0150	COMPLETAMENTO E MESSA A NORMA IMPIANTO SPORTIVO RIQUALIFICAZIONE SPOGLIATOI IN LOC. MENZINO Servizio Tecnico	307.500,00	-289.102,40	18.397,60	18.397,60	100,00 %	0,00	18.397,60	100,00 %
06012.02.0251	ACQUISTO TRATTORINO PER TAGLIO ERBA CAMPO SPORTIVO COMUNALE Servizio Tecnico	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 Servizio Tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
06012.05.0304	FPV - COMPLETAMENTO E MESSA A NORMA IMPIANTO SPORTIVO RIQUALIFICAZIONE SPOGLIATOI IN LOC. MENZINO Servizio Tecnico	0,00	289.102,40	289.102,40	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
07012.02.0001	REALIZZAZIONE CHIOSCO PUBBLICO IN LOC. ERE Servizio Tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
09012.02.0100	MESSA IN SICUREZZA DEI VERSANTI ROCCIOSI IN ALCUNI TRATTI DI STRADA COMUNALE A MONTE ISOLA Servizio Tecnico	350.000,00	-350.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
09012.02.1706	LAVORI DI SOMMA URGENZA PER MESSA IN SICUREZZA PARETE ROCCIOSA IN LOC. PESCHIERA MARAGLIO BIVIO PER SENZANO	0,00	50.020,00	50.020,00	50.020,00	100,00 %	0,00	50.020,00	100,00 %
09022.02.0901	SISTEMAZIONE URBANA FRAZIONI OLZANO, MASSE, MENZINO SENSOLE E PORTO DI SIVIANO Servizio Tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
09042.03.0303	REALIZZAZIONE IMPIANTO DI POTABILIZZAZIONE ACQUA Servizio Tecnico	600.000,00	-540.000,00	60.000,00	60.000,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
09052.02.0700	INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE DEL TERRITORIO (ARREDO URBANO E AREE VERDI)	0,00	8.300,00	8.300,00	8.300,00	100,00 %	0,00	8.300,00	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)
09052.02.0956	Servizio Tecnico MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI SENTIERI E DEI BOSCHI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10032.02.0501	Servizio Tecnico ORMEGGI TEMPORANEI E PONTILE DI ATTRACCO IN LOC. ERE	150.000,00	-150.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10052.02.0010	Servizio Tecnico MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI E SENTIERI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10052.02.0100	Servizio Tecnico RECUPERO VICOLI DEL CENTRO STORICO DI PESCHIERA MARAGLIO	705.227,68	-500.000,00	205.227,68	205.227,68	100,00 %	0,00	201.234,16	98,05 %
10052.02.0101	Servizio Tecnico SPESA PER LA SEGNALETICA STRADALE E SENTIERISTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10052.02.0700	Servizio Tecnico ADEGUAMENTO NORMATVIO IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE E RIFACIMENTO GENERALE	470.000,00	-182.349,90	287.650,10	287.650,10	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10052.02.0901	Servizio Tecnico MESSA A NORMA, RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DELLE FRAZIONI DI MASSE, OLZANO E SENSOLE	135.000,00	0,00	135.000,00	135.000,00	100,00 %	0,00	101.046,20	74,85 %
10052.02.1704	Servizio Tecnico SISTEMAZIONE AREA LOC. ERE CON SPOSTAMENTO SEDE STRADALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10052.02.1707	Servizio Tecnico RIFACIMENTO DELLA PAVIMENTAZIONE IN CIOTOLO DI UN TRATTO DI STRATA COMUNALE SIVIANO OLZANO	96.000,00	0,00	96.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
10052.02.1707	Servizio Tecnico MESSA IN SICUREZZA ALCUNI TRATTI DI STRADA COMUNALE IN LOC. PORTO COMMERCIALE	0,00	100.000,00	100.000,00	99.999,99	100,00 %	0,00	1.194,62	1,20 %
10052.05.0904	Servizio Tecnico FPV - ADEGUAMENTO NORMATVIO IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE E RIFACIMENTO GENERALE	0,00	182.349,90	182.349,90	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
12022.02.0101	Servizio Tecnico ACQUISTO PULMINO PER DISABILI Servizio Amministrativo	30.000,00	0,00	30.000,00	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)
12092.02.0001	PIANO CIMITERIALE Servizio Tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	<b>Tit.: 4 - Rimborso di prestiti</b>	<b>161.383,64</b>	<b>0,00</b>	<b>161.383,64</b>	<b>161.383,64</b>	<b>100,00 %</b>	<b>0,00</b>	<b>161.383,64</b>	<b>100,00 %</b>
50024.03.0100	QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI Servizio Risorse	161.383,64	0,00	161.383,64	161.383,64	100,00 %	0,00	161.383,64	100,00 %
	<b>Tit.: 5 - Chiusura Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>1.257.767,03</b>	<b>0,00</b>	<b>1.257.767,03</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>
60015.01.0100	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI CASSA Servizio Risorse	1.257.767,03	0,00	1.257.767,03	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	<b>Tit.: 7 - Spese per conto terzi e partite di giro</b>	<b>1.059.200,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>1.209.200,00</b>	<b>373.262,48</b>	<b>30,87 %</b>	<b>0,00</b>	<b>313.278,50</b>	<b>83,93 %</b>
99017.01.0100	SERVIZI PER CONTO DI TERZI Servizio Risorse	40.000,00	0,00	40.000,00	10.327,34	25,82 %	0,00	6.711,13	64,98 %
99017.01.0100	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO Servizio Risorse	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 Servizio Risorse	16.000,00	0,00	16.000,00	1.470,00	9,19 %	0,00	735,00	50,00 %
99017.01.0103	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE Servizio Risorse	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	100,00 %	0,00	35.522,80	71,05 %
99017.01.0104	VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI Servizio Risorse	10.000,00	0,00	10.000,00	3.771,67	37,72 %	0,00	2.697,00	71,51 %
99017.01.0105	VERSAMENTO DI RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO Servizio Risorse	60.000,00	0,00	60.000,00	9.570,18	15,95 %	0,00	9.570,18	100,00 %
99017.01.0201	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE Servizio Risorse	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100,00 %	0,00	69.740,99	69,74 %
99017.01.0302	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 DEL TUEL Servizio Risorse	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	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)
	INCASSI VINCOLATI AI SENSI DEL TUEL								
	Servizio Risorse								
99017.01.0304	VERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT	0,00	150.000,00	150.000,00	131.407,60	87,61 %	0,00	123.635,71	94,09 %
	Servizio Risorse								
99017.02.0100	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	11.000,00	0,00	11.000,00	2.450,00	22,27 %	0,00	400,00	16,33 %
	Servizio Risorse								
99017.02.0301	VERSAMENTO IVA PER SPLIT PAYMENT	170.000,00	0,00	170.000,00	62.065,69	36,51 %	0,00	62.065,69	100,00 %
	Servizio Risorse								
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>7.940.502,09</b>	<b>-1.159.733,59</b>	<b>6.780.768,50</b>	<b>3.570.604,23</b>	<b>52,66 %</b>	<b>0,00</b>	<b>2.759.018,56</b>	<b>77,27 %</b>

<b>STATO DI ATTUAZIONE DEL P.E.G.</b>
---------------------------------------

Esercizio : 2018  
 voci di : ENTRATA

Raggruppamento per - TITOLO

Filtraggio per - NESSUN FILTRO IMPOSTATO

Elenco dei programmi considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI PROGRAMMI

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 degli assessorati considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUGLI ASSESSORATI

Elenco dei vincoli considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI VINCOLI

Codifica	Descrizione Responsabile	previsione (A)	variazioni (C - A)	asestato (C)	accertato (D)	% accertato su assestato (E=D/C)	prenotato (F)	incassato (G)	% incassato su accertato (H=G/D)
	<b>Tit.: 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>1.551.160,38</b>	<b>82.854,00</b>	<b>1.634.014,38</b>	<b>1.644.525,83</b>	<b>100,64 %</b>	<b>0,00</b>	<b>1.441.334,18</b>	<b>87,64 %</b>
10101.06.0200	IMUS - ICI Servizio Risorse	415.899,25	0,00	415.899,25	420.000,00	100,99 %	0,00	413.458,31	98,44 %
10101.08.0100	RECUPERO ICI ANNI PRECEDENTI Servizio Risorse	36.000,00	40.564,00	76.564,00	84.952,29	110,96 %	0,00	84.250,66	99,17 %
10101.16.0100	ADDITIONALE COMUNALE ALL' IRPEF Servizio Risorse	117.000,00	0,00	117.000,00	117.000,00	100,00 %	0,00	45.117,58	38,56 %
10101.51.0100	TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI Servizio Risorse	10.000,00	0,00	10.000,00	4.630,61	46,31 %	0,00	4.621,55	99,80 %
10101.51.0101	TARI TASSA SUI RIFIUTI Servizio Risorse	369.000,00	0,00	369.000,00	369.000,00	100,00 %	0,00	313.411,92	84,94 %
10101.51.0401	TARES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %



Codifica	Descrizione	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)
	Responsabile								
	Servizio Risorse								
10101.53.0100	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	2.337,50	0,00	2.337,50	2.337,50	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Risorse								
10101.53.0200	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	2.337,50	0,00	2.337,50	2.337,50	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Risorse								
10101.76.0001	TASI TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Risorse								
10101.99.0001	CONTRIBUTO DI SBARCO	380.555,00	42.290,00	422.845,00	426.498,00	100,86 %	0,00	372.189,00	87,27 %
	Servizio Risorse								
10301.01.0402	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE ART.1 COMMA 380 LEGGE 228 DEL 24/12/2012 E FONDO COMPENSATIVO TASI ABITAZIONE PRINCIPALE	183.543,13	0,00	183.543,13	183.542,02	100,00 %	0,00	183.542,02	100,00 %
	Servizio Risorse								
10301.01.0404	FONDO COMMA 731 LEGGE 147/2013	19.488,00	0,00	19.488,00	19.227,91	98,67 %	0,00	19.227,91	100,00 %
	Servizio Risorse								
10301.01.0405	ALTRI TRASFERIMENTI DI FONDI STATALI	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00	100,00 %	0,00	5.515,23	36,77 %
	Servizio Risorse								
	<b>Tit.: 2 - Trasferimenti correnti</b>	<b>333.000,00</b>	<b>4.400,00</b>	<b>337.400,00</b>	<b>340.135,83</b>	<b>100,81 %</b>	<b>0,00</b>	<b>283.576,01</b>	<b>83,37 %</b>
20101.02.0201	CONTRIBUTO REGIONALE DEL FONDO NAZIONALE PER IL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI SCUOLE MATERNE	0,00	4.400,00	4.400,00	2.498,78	56,79 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Amministrativo								
20101.02.0201	CONTRIBUTO REGIONALE PER SPORTELLI AFFITTI	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Risorse								
20101.02.0202	RIMBORSO DALL'ATO PER MUTUI ACQUEDOTTI	80.000,00	0,00	80.000,00	80.000,00	100,00 %	0,00	28.938,96	36,17 %
	Servizio Tecnico								
20101.02.0203	CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA SEBINO BRESCIANO PER ASSET	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Risorse								
20101.02.0500	CONTRIBUTO REGIONALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO GESTITO IN ECONOMIA	240.000,00	0,00	240.000,00	238.497,05	99,37 %	0,00	238.497,05	100,00 %
	Servizio Tecnico								
20101.02.0901	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ASSISTENZA AD PERSONAM ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI FREQUENTANTI LA SCUOLA SUPERIORE	0,00	0,00	0,00	7.140,00	0,00 %	0,00	7.140,00	100,00 %
	Servizio Risorse								
20101.04.0100	ASSEGNAZIONE REGIONALE PER CONCORSO	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00	100,00 %	0,00	6.000,00	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)
	SPESE SANITARIE ED ASSISTENZIALI								
	Servizio Amministrativo								
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 %
	Servizio Tecnico								
	<b>Tit.: 3 - Entrate extratributarie</b>	<b>513.997,00</b>	<b>24.817,41</b>	<b>538.814,41</b>	<b>463.710,01</b>	<b>86,06 %</b>	<b>0,00</b>	<b>414.511,34</b>	<b>89,39 %</b>
30100.01.0503	PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DI RIFIUTI	14.000,00	-5.000,00	9.000,00	9.352,00	103,91 %	0,00	6.470,70	69,19 %
	Servizio Tecnico								
30100.02.0010	PROVENTI PERMESSI CIRCOLAZIONE MEZZI SUL TERRITORIO COMUNALE	12.000,00	0,00	12.000,00	11.655,00	97,12 %	0,00	11.655,00	100,00 %
	Servizio Amministrativo								
30100.02.0020	CANONE RICONOSCIUTO AL COMUNE PER EROGAZIONE ACQUA PUBBLICA	3.500,00	0,00	3.500,00	4.131,45	118,04 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Risorse								
30100.02.0100	PROVENTI PER SCORTE CAMION STRADE COMUNALI	8.000,00	1.500,00	9.500,00	9.141,00	96,22 %	0,00	8.696,00	95,13 %
	Servizio Amministrativo								
30100.02.0102	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO	13.000,00	0,00	13.000,00	13.281,57	102,17 %	0,00	13.281,57	100,00 %
	Servizio Tecnico								
30100.02.0103	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	1.500,00	1.500,00	3.000,00	2.318,66	77,29 %	0,00	2.203,66	95,04 %
	Servizio Demografici								
30100.02.0200	CANONE PER SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA DEI CIMITERI COMUNALI	6.627,00	0,00	6.627,00	6.624,60	99,96 %	0,00	6.624,60	100,00 %
	Servizio Tecnico								
30100.02.0201	DIRITTI DI SEGRETERIA	7.000,00	0,00	7.000,00	3.957,79	56,54 %	0,00	-3.947,79	99,75 %
	Servizio Amministrativo								
30100.02.0201	INTROITI PER MATRIMONI CIVILI	10.000,00	0,00	10.000,00	9.550,00	95,50 %	0,00	9.550,00	100,00 %
	Servizio Demografici								
30100.02.0202	DIRITTI SU ATTI DELLO STATO CIVILE	50,00	0,00	50,00	8,00	16,00 %	0,00	8,00	100,00 %
	Servizio Demografici								
30100.02.0300	PROVENTI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO GESTITO IN ECONOMIA	170.000,00	-18.000,00	152.000,00	148.624,56	97,78 %	0,00	143.873,51	96,80 %
	Servizio Tecnico								
30100.02.0400	RECUPERO QUOTE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE A CARICO DEGLI UTENTI	2.000,00	2.000,00	4.000,00	4.222,00	105,55 %	0,00	3.240,00	76,74 %
	Servizio Risorse								
30100.02.0500	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	20.300,00	0,00	20.000,00	12.770,00	63,85 %	0,00	12.740,00	99,77 %
	Servizio Risorse								

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)
30100.02.0501	PROVVIGIONE CONTRATTUALE PER DISTRUZIONE GAS SUL TERRITORIO COMUNALE Servizio Tecnico	5.800,00	558,38	6.358,38	6.358,37	100,00 %	0,00	6.358,37	100,00 %
30100.02.0502	CONCESSIONE SERVIZIO SANTUARIO Servizio Tecnico	0,00	11.000,00	11.000,00	12.980,00	118,00 %	0,00	5.390,00	41,52 %
30100.02.0503	PROVENTI PER VENDITA LIBRI ILLUSTRATIVI DEL TERRITORIO COMUNALE Servizio Amministrativo	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
30100.03.0100	FITTI REALI DI FABBRICATI Servizio Tecnico	14.000,00	8.500,00	22.500,00	25.771,18	114,54 %	0,00	20.821,18	80,79 %
30100.03.0400	CANONE DI CONCESSIONE PER SPAZI ED AREE PUBBLICHE COSAP Servizio Risorse	40.000,00	-7.000,00	33.000,00	27.939,04	84,66 %	0,00	26.060,24	93,27 %
30100.03.0500	UTILIZZO PALESTRA COMUNALE PER CORSI Servizio Tecnico	3.000,00	1.800,00	4.800,00	4.781,80	99,62 %	0,00	4.781,80	100,00 %
30100.03.0501	CANONI PER CONCESSIONI CIMITERIALI Servizio Tecnico	61.800,00	0,00	61.800,00	61.800,00	100,00 %	0,00	46.085,70	74,57 %
30100.03.0502	CANONE STRAORDINARIO PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER EVENTO PONTE CHRISTO Servizio Tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
30200.02.0100	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE Servizio Amministrativo	3.500,00	2.000,00	5.500,00	5.331,72	96,94 %	0,00	5.331,72	100,00 %
30300.03.0100	INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI BANCARI Servizio Risorse	0,00	0,00	0,00	0,49	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
30400.03.0100	COMPARTECIPAZIONE AGLI UTILI DELLA CO.GE.ME. S.P.A. Servizio Amministrativo	620,00	0,00	620,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
30400.99.0300	CONTRIBUTI DEL TESORIERE Servizio Risorse	500,00	0,00	500,00	250,00	50,00 %	0,00	250,00	100,00 %
30500.01.0650	INDENNIZZI ASSICURATIVI PER DANNI Servizio Tecnico	0,00	1.342,00	1.342,00	1.342,00	100,00 %	0,00	1.342,00	100,00 %
30500.02.0060	RIMBORSO RETRIBUZIONE PER CONVENZIONE SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE Servizio Risorse	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
30500.02.0200	RIMBORSO PER SPESE ELETTORALI Servizio Risorse	60.000,00	0,00	60.000,00	14.549,81	24,25 %	0,00	8.830,53	60,69 %

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)
30500.02.0800	CREDITO PER IVA COMMERCIALE SPLIT PAYMENT Servizio Risorse	30.000,00	0,00	30.000,00	21.236,97	70,79 %	0,00	21.236,97	100,00 %
30500.02.0900	DISTRIBUZIONE 5 PER MILLE IRPEF PER ATTIVITA' SOCIALI Servizio Risorse	100,00	0,00	100,00	54,30	54,30 %	0,00	54,30	100,00 %
30500.02.0901	PENALITA' CONTRATTUALI Servizio Risorse	1.000,00	23.358,95	24.358,95	24.358,95	100,00 %	0,00	24.358,95	100,00 %
30500.02.0903	RIMBORSO CREDITI DERIVANTI DALLE UTENZE COMUNALI CONSUMO GAS Servizio Tecnico	0,00	4.069,40	4.069,40	3.335,57	81,97 %	0,00	3.335,57	100,00 %
30500.02.0904	RIMBORSO SPESE LEGALI PRATICA MONTEISOLA/APRICA ED ALTRI TAR DI BRESCIA N. 1146/17 RG Servizio Amministrativo	0,00	2.188,68	2.188,68	2.188,68	100,00 %	0,00	2.188,68	100,00 %
30500.99.0901	ISCRIZIONI PARTECIPANTI ALLA GARA PODISTICA Servizio Amministrativo	21.000,00	-5.000,00	16.000,00	15.794,50	98,72 %	0,00	15.794,50	100,00 %
	<b>Tit: 4 - Entrate in conto capitale</b>	<b>2.352.500,00</b>	<b>-1.551.805,00</b>	<b>800.695,00</b>	<b>376.546,18</b>	<b>47,03 %</b>	<b>0,00</b>	<b>200.871,18</b>	<b>53,35 %</b>
40200.01.0020	CONTRIBUTO REGIONALE SOMMA URGENZA PER MESSA IN SICUREZZA PARETE ROCCIOSA IN LOC. PESCHIERA MARAGLIO BIVIO PER SENZANO Servizio Tecnico	0,00	40.016,00	40.016,00	40.016,00	100,00 %	0,00	40.016,00	100,00 %
40200.01.0030	CONTRIBUTO REGIONALE PER SISTEMAZIONE AREA LOC. ERE CON SPOSTAMENTO SEDE STRADALE Servizio Tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40200.01.0200	CONTRIBUTI PER INVESTIMENTO IN OPERE PUBBLICHE DI MESSA IN SIUREZZA DEL TERRITORIO (FONDO PREVISTO DALLA LEGGE DI STABILITA' ANNO 2018) Servizio Tecnico	350.000,00	-350.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40200.01.0220	CONTRIBUTO REGIONALE PER RECUPERO EX CASA DEL DOTTORE	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 Servizio Tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40200.01.0360	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER SISTEMAZIONE STRADA COMUNALE SIVIANO OLZANO Servizio Tecnico	89.000,00	0,00	89.000,00	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)
40200.01.0403	CONTRIBUTO AUTORITA' DI BACINO PER REALIZZAZIONE ORMEGGI TEMPORANEI E PONTILE DI ATTRACCO IN LOC. ERE Servizio Tecnico	75.000,00	-75.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40200.01.0404	CONTRIBUTO DA PARTE DI AOB2 PER REALIZZAZIONE IMPIANTO DI POTABILIZZAZIONE ACQUA Servizio Tecnico	600.000,00	-540.000,00	60.000,00	60.000,00	100,00 %	0,00	60.000,00	100,00 %
40200.01.0860	CONTRIBUTO REGIONALE PER LOCALI SPOGLIATOIO AL CAMPO SPORTIVO DI MENZINO E COMPLETAMENTO STRUTTURA 3 STRALCIO Servizio Tecnico	153.750,00	-3.075,00	150.675,00	150.675,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40200.01.1400	CONTRIBUTO STATALE PER RECUPERO VICOLI IN PESCHIERA MARAGLIO Servizio Tecnico	500.000,00	-500.000,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40200.01.2704	CONTRIBUTO REGIONALE PER MESSA IN SICUREZZA ALCUNI TRATTI DI STRADA COMUNALE IN LOC. PORTO COMMERCIALE Servizio Tecnico	0,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	100,00 %	0,00	70.000,00	100,00 %
40200.03.0601	CONTRIBUTO DA PRIVATI PER REALIZZAZIONE CHIOSCO PUBBLICO IN LOC. ERE Servizio Tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40200.04.0101	CONTRIBUTO DA AOB2/ACQUE BRESCIANE PER SISTEMAZIONE ACQUEDOTTO VICOLI LOC. PESCHIERA MARAGLIO Servizio Tecnico	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 Servizio Tecnico	291.750,00	0,00	291.750,00	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 Servizio Tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40300.10.1601	CONTRIBUTO PROVINCIALE PER SISTEMAZIONE SPOGLIATOI PRESSO IL CAMPO SPORTIVO DI MONTE ISOLA Servizio Tecnico	0,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
40400.01.0100	ALIENAZIONI PROPRIETA' COMUNALI	272.000,00	-228.750,00	43.250,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %

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)
40500.01.0300	Servizio Tecnico PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E DALLE SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	21.000,00	0,00	21.000,00	20.851,18	99,29 %	0,00	20.851,18	100,00 %
40500.04.0001	Servizio Tecnico COMPARTECIPAZIONE SPESA DA PARTE DI PRIVATI PER LAVORI DI SOMMA URGENZA PER MESSA IN SICUREZZA PARETE ROCCIOSA IN LOC. PESCHIERA MARAGLIO BIVIO PER SENZANO	0,00	10.004,00	10.004,00	10.004,00	100,00 %	0,00	10.004,00	100,00 %
	Servizio Tecnico								
	Tit.: 6 - Accensione di prestiti	470.000,00	0,00	470.000,00	470.000,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
60300.01.1400	MUTUO PER ADEGUAMENTO NORMATIVO IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA E RIFACIMENTO GENERALE	470.000,00	0,00	470.000,00	470.000,00	100,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Risorse								
	Tit.: 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.257.767,03	0,00	1.257.767,03	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
70100.01.0100	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	1.257.767,03	0,00	1.257.767,03	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
	Servizio Risorse								
	Tit.: 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.059.200,00	150.000,00	1.209.200,00	373.262,48	30,87 %	0,00	337.416,21	90,40 %
90100.01.0100	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	10.000,00	0,00	10.000,00	3.771,67	37,72 %	0,00	3.771,67	100,00 %
	Servizio Risorse								
90100.01.0101	TRATTENUTA IVA SPLIT PAYMENT	0,00	150.000,00	150.000,00	131.407,60	87,61 %	0,00	131.407,60	100,00 %
	Servizio Risorse								
90100.02.0100	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	100,00 %	0,00	37.982,97	75,97 %
	Servizio Risorse								
90100.02.0200	RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100,00 %	0,00	76.570,76	76,57 %
	Servizio Risorse								
90100.03.0100	RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO	60.000,00	0,00	60.000,00	9.570,18	15,95 %	0,00	9.570,18	100,00 %
	Servizio Risorse								
90100.99.0100	SERVIZI PER CONTO DI TERZI	40.000,00	0,00	40.000,00	10.327,34	25,82 %	0,00	9.927,34	96,13 %
	Servizio Risorse								

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)
90100.99.0101	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO Servizio Risorse	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 Servizio Risorse	16.000,00	0,00	16.000,00	1.470,00	9,19 %	0,00	1.470,00	100,00 %
90100.99.0302	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL Servizio Risorse	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 DEL'ART. 195 DEL TUEL Servizio Risorse	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00	0,00 %
90200.04.0100	DEPOSITI CAUZIONALI Servizio Risorse	11.000,00	0,00	11.000,00	2.450,00	22,27 %	0,00	2.450,00	100,00 %
90200.99.0301	TRATTENUTA IVA PER SPLIT PAYMENT Servizio Risorse	170.000,00	0,00	170.000,00	62.065,69	36,51 %	0,00	62.065,69	100,00 %
<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>		<b>7.537.624,41</b>	<b>-1.289.733,59</b>	<b>6.247.890,82</b>	<b>3.668.180,33</b>	<b>58,71 %</b>	<b>0,00</b>	<b>2.677.708,92</b>	<b>73,00 %</b>

**Elenco dei PEG**

Esercizio : 2018  
 Data di valuta : 31/12/2018  
 Voci di : ENTRATA E USCITA  
 Ordinamento per: CODIFICA  
 Vedi dettaglio : SI

Raggruppamento per - NESSUN RAGGRUPPAMENTO

Filtraggio per ENTRATA  
 - NESSUN FILTRO IMPOSTATO  
 USCITA  
 - NESSUN FILTRO IMPOSTATO

Elenco dei programmi considerati per la stampa:

4 - programma generico ; 5 - PROGETTO DI GESTIONE DI AMMINISTRAZI...; 6 - PROGETTO MANUTENZIONE ; 7 - PROGETTO INVESTIMENTI ;  
 8 - CONTABILITA' E TRIBUTI ;

Elenco dei centri di costo considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI CENTRI DI COSTO

Elenco dei responsabili considerati per la stampa:

\*\*\*\*\* RESPONSABILI DI SERVIZIO \*\*\*\*\*: Servizio Amministrativo ;

Elenco dei vincoli considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI VINCOLI

**ENTRATA**

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanzamento	Prenotato	Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
20101.04.0100 ASSEGNAZIONE REGIONALE PER CONCORSO SPESE SANITARIE ED ASSISTENZIALI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	6.000,00								CP RS TOT
30100.02.0010 PROVENTI PERMESSI CIRCOLAZIONE MEZZI SUL TERRITORIO COMUNALE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	12.000,00								CP RS TOT
30100.02.0100 PROVENTI PER SCORTE CAMION STRADE COMUNALI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	8.000,00								CP RS TOT
30100.02.0201 DIRITTI DI SEGRETERIA Resp.: Servizio Amministrativo	CP	7.000,00								CP RS TOT



Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
30100.02.0503 PROVENTI PER VENDITA LIBRI ILLUSTRATIVI DEL TERRITORIO COMUNALE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	5.000,00										
							CP					
							RS					
							TOT					
30200.02.0100 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	3.500,00										
							CP					
							RS					
							TOT					
30400.03.0100 COMPARTICIPAZIONE AGLI UTILI DELLA CO.CE.ME. S.P.A. Resp.: Servizio Amministrativo	CP	620,00										
							CP					
							RS					
							TOT					
30500.99.0901 ISCRIZIONI PARTECIPANTI ALLA GARA PODISTICA Resp.: Servizio Amministrativo	CP	21.000,00										
							CP					
							RS					
							TOT					
<b>Totali COMPLESSIVI ENTRATA</b>	CP	63.120,00										
							CP					
							RS					
							TOT					

USCITA

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01011.03.0100 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	10.000,00										
							CP					
							RS					
							TOT					
01011.03.0200 SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA COMUNALE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	500,00										
							CP					
							RS					
							TOT					
01011.03.0201 INDENNITA' AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	19.700,00										
							CP					
							RS					
							TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamto	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandat	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01011.03.0301 INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI EFFETTUATE PER CONTO DEL COMUNE DAL SINDACO, ASSESSORI E CONSIGLIERI COMUNALI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	250,00					CP					
							RS					
							TOT					
01011.03.0605 RILEGAZIONE ATTI COMUNALI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.01.0400 QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	7.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.01.0601 PROGETTI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO DELLE FASCE DEBOLI (SERVIZIO CIVILE, LEVA CIVICA, DOTE COMUNE, LAVORO OCCASIONALE...) Resp.: Servizio Amministrativo	CP	5.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.01.0800 SPESA BUONI MENSA I DIPENDENTI COMUNALI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	100,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0200 SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA COMUNALE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	1.500,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0300 SPESE PER LA FORMAZIONE, L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE, LA QUALIFICAZIONE E LA SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0302 SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI PER LITI, ARBITRAGGI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	5.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0901 SPESA PER CONVENZIONE SEGRETARIATO SOCIALE E GESTIONE PROTOCOLLO Resp.: Servizio Amministrativo	CP	33.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0903 AFFIDAMENTO SERVIZI DI SUPPORTO PER IL COMMERCIO Resp.: Servizio Amministrativo	CP	2.013,00					CP					
							RS					
							TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamen <sup>to</sup>	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01021.03.0904 SUPPORTO ED ASSISTENZA REDAZIONE ED ADOZIONE GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	0,00					CP RS TOT					
01021.03.0905 ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO 2016/679/UE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	0,00					CP RS TOT					
01021.10.0100 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - SEGRETERIA Resp.: Servizio Amministrativo	CP	27.000,00					CP RS TOT					
01071.03.0201 SPESE PER LA FORMAZIONE, L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE, LA QUALIFICAZIONE E LA SPECIALIZZAZIONE DEL PERSONALE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	3.000,00					CP RS TOT					
01101.01.0400 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	48.850,00					CP RS TOT					
01101.01.0502 FONDO PER L'INNOVAZIONE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	800,00					CP RS TOT					
01101.10.0501 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	32.650,00					CP RS TOT					
03011.01.0301 ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI SERVIZI DI SUPPORTO E DI SOCCORSO IN MATERIA DI POLIZIA LOCALE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	21.000,00					CP RS TOT					
03011.03.0300 SPESE PER IL VILSTANIO AL PERSONALE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	2.000,00					CP RS TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamto	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
04011.04.0100 ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE GESTITE DA PRIVATI O ORDINI RELIGIOSI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	24.000,00			CP RS TOT					
04021.03.0100 ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	2.420,00			CP RS TOT					
04021.04.0001 TRASFERIMENTO FONDI PER PIANO DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLA SECONDARIA DI MONTE ISOLA Resp.: Servizio Amministrativo	CP	4.360,00			CP RS TOT					
04021.04.0101 TRASFERIMENTO FONDI PER PIANO DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLA PRIMARIA DI MONTE ISOLA Resp.: Servizio Amministrativo	CP	8.965,00			CP RS TOT					
04051.03.0001 SERVIZIO DI ASSISTENZA AD PERSONAM ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI PRESSO LE SCUOLE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	32.000,00			CP RS TOT					
04061.03.0104 CORSO DI NUOTO PER ALUNNI DI TUTTE LE SCUOLE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	4.500,00			CP RS TOT					
04071.03.0103 ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO PROGETTI DEDICATI A TUTTI GLI ALUNNI DELLE SCUOLE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	3.120,00			CP RS TOT					
04071.03.0104 ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECA SCOLASTICA SCUOLA ELEMENTARE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	0,00			CP RS TOT					
04071.04.0101 ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO EROGAZIONE BORSE DI STUDIO AGLI STUDENTI MERITEVOLI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	3.000,00			CP RS TOT					
05021.03.0002 INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO Resp.: Servizio Amministrativo	CP	10.000,00			CP RS TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamenro	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandat	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
05021.03.0003 ADESIONE AL SISTEMA BIBLIOTECARIO PROVINCIALE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	12.500,00					CP RS TOT					
05021.03.0100 ACQUISTO MATERIALE CULTURALE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	3.050,00					CP RS TOT					
06011.03.0301 MANIFESTAZIONI SPORTIVE COMUNALI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	21.000,00					CP RS TOT					
07011.03.0004 MATERIALE PROMOZIONALE PER IL TURISMO Resp.: Servizio Amministrativo	CP	2.000,00					CP RS TOT					
07011.04.0100 MANIFESTAZIONI VARIE DI PROMOZIONE TURISTICA Resp.: Servizio Amministrativo	CP	5.000,00					CP RS TOT					
07011.04.0202 ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LA GESTIONE DELLA STAGIONE TURISTICA Resp.: Servizio Amministrativo	CP	18.000,00					CP RS TOT					
07011.04.0205 CONTRIBUTI STRAORDINARI E ORDINARI AD ASSOCIAZIONI / FONDAZIONI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	20.000,00					CP RS TOT					
09051.04.0001 COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER LA TUTELA DELLE COLONIE FELINE PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	300,00					CP RS TOT					
09051.04.0002 QUOTE DI COMPARTECIPAZIONE PER CANI RANDAGI CANILE ASL Resp.: Servizio Amministrativo	CP	2.500,00					CP RS TOT					
10021.01.0300 FONDO STRAORDINARIO PER DIPENDENTI COMUNALI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	10.000,00					CP RS TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamto	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
12022.02.0101 ACQUISTO PULMINO PER DISABIL Resp.: Servizio Amministrativo	CP	30.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
12041.04.0600 INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ANZIANI ED ALTRE PERSONE DISAGIATE Resp.: Servizio Amministrativo	CP	36.800,00					CP					
							RS					
							TOT					
12051.04.0200 SPESE PER SOGGIORNI CLIMATICI STAGIONALI PER ANZIANI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	1.500,00					CP					
							RS					
							TOT					
12051.04.0800 SPORTELLI O AFFITTI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	1.200,00					CP					
							RS					
							TOT					
12071.03.0101 MANUTENZIONE DEFIBRILLATORI Resp.: Servizio Amministrativo	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					
12071.04.0801 TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' MONTANA PER INTERVENTI A FAVORE DELL'ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA Resp.: Servizio Amministrativo	CP	26.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
20031.10.0001 FONDO PISCHI CONTENZIOSO Resp.: Servizio Amministrativo	CP	10.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
<b>Totali COMPLESSIVI USCITA</b>	CP	511.578,00					CP					
							RS					
							TOT					

**Elenco dei PEG**

Esercizio : 2018  
 Data di valuta : 31/12/2018  
 Voci di : ENTRATA E USCITA  
 Ordinamento per: CODIFICA  
 Vedi dettaglio : SI

Raggruppamento per - NESSUN RAGGRUPPAMENTO

Filtraggio per ENTRATA  
 - NESSUN FILTRO IMPOSTATO  
 USCITA  
 - NESSUN FILTRO IMPOSTATO

Elenco dei programmi considerati per la stampa:

4 - programma generico : 5 - PROGETTO DI GESTIONE DI AMMINISTRAZI...; 6 - PROGETTO MANUTENZIONE ; 7 - PROGETTO INVESTIMENTI ;  
 8 - CONTABILITA' E TRIBUTI

Elenco dei centri di costo considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI CENTRI DI COSTO

Elenco dei responsabili considerati per la stampa:

\*\*\*\*\* RESPONSABILI DI SERVIZIO \*\*\*\*\*: Servizio Demografici ;

Elenco dei vincoli considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI VINCOLI

**ENTRATA**

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanzamento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
30100.02.0103 DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA' Resp.: Servizio Demografico	CP	1.500,00				CP						
						RS						
						TOT						
30100.02.0201 INTROITI PER MATRIMONI CIVILI Resp.: Servizio Demografico	CP	10.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
30100.02.0202 DIRITTI SU ATTI DELLO STATO CIVILE Resp.: Servizio Demografico	CP	50,00				CP						
						RS						
						TOT						
<b>Totale COMPLESSIVI ENTRATA</b>	CP	11.550,00				CP						
						RS						
						TOT						

## USCITA

Codifica - Descrizione - Responsabile		iniziale	Variazioni	Stanziameto	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01071.03.0200 SPESA PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE Resp.: Servizio Demografico	CP	800,00					CP RS TOT					
01071.03.0602 SPESA PER ELEZIONI (REFERENDUM) A CARICO DELLO STATO Resp.: Servizio Demografico	CP	45.000,00					CP RS TOT					
01071.03.0606 SPESA PER ELEZIONI / REFERENDUM REGIONALI (PRESTAZIONE DI SERVIZI) Resp.: Servizio Demografico	CP	14.000,00					CP RS TOT					
01071.03.0607 SPESA PER ELEZIONI / REFERENDUM REGIONALI (ACQUISTO DI BENI) Resp.: Servizio Demografico	CP	1.000,00					CP RS TOT					
<b>Totale COMPLESSIVI USCITA</b>	CP	60.800,00					CP RS TOT					



**Elenco dei PEG**

Esercizio : 2018  
 Data di valuta : 31/12/2018  
 Voci di : ENTRATA E USCITA  
 Ordinamento per: CODIFICA  
 Vedi dettaglio : SI

Raggruppamento per - NESSUN RAGGRUPPAMENTO

Filtraggio per ENTRATA  
 - NESSUN FILTRO IMPOSTATO  
 USCITA  
 - NESSUN FILTRO IMPOSTATO

Elenco dei programmi considerati per la stampa:

4 - programma generico ; 5 - PROGETTO DI GESTIONE DI AMMINISTRAZI...; 6 - PROGETTO MANUTENZIONE ; 7 - PROGETTO INVESTIMENTI ;  
 8 - CONTABILITA' E TRIBUTI ;

Elenco dei centri di costo considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI CENTRI DI COSTO

Elenco dei responsabili considerati per la stampa:

\*\*\*\*\* RESPONSABILI DI SERVIZIO \*\*\*\*\*: Servizio Risorse ;

Elenco dei vincoli considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI VINCOLI

**ENTRATA**

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
10101.06.0200 IMUS + ICI Resp.: Servizio Risorse	CP 415.899,25				CP RS TOT					
10101.08.0100 RECUPERO ICI ANNI PRECEDENTI Resp.: Servizio Risorse	CP 36.000,00				CP RS TOT					
10101.16.0100 ADDITIONALE COMUNALE ALL'IRPEF Resp.: Servizio Risorse	CP 117.000,00				CP RS TOT					
10101.51.0100 TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI Resp.: Servizio Risorse	CP 10.000,00				CP RS TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
10101.51.0101 TARI TASSA SUI RIFIUTI Resp.: Servizio Risorse	CP	369.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
10101.51.0401 TARES Resp.: Servizio Risorse	CP	0,00				CP						
						RS						
						TOT						
10101.53.0100 DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI Resp.: Servizio Risorse	CP	2.337,50				CP						
						RS						
						TOT						
10101.53.0200 IMPOSTA COMUNALE SUGLA PUBBLICITA' Resp.: Servizio Risorse	CP	2.337,50				CP						
						RS						
						TOT						
10101.76.0001 TASI TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI Resp.: Servizio Risorse	CP	0,00				CP						
						RS						
						TOT						
10101.99.0001 IMPOSTA DI SBARCO Resp.: Servizio Risorse	CP	380.555,00				CP						
						RS						
						TOT						
10301.01.0402 FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE ART.1 COMMA 380 LEGGE 228 DEL 24/12/2012 E FONDO COMPENSATIVO TASI ABITAZIONE PRINCIPALE Resp.: Servizio Risorse	CP	183.543,13				CP						
						RS						
						TOT						
10301.01.0404 FONDD COMMA 731 LEGGE 147/2013 Resp.: Servizio Risorse	CP	19.488,00				CP						
						RS						
						TOT						
10301.01.0405 ALTRI TRASFERIMENTI DI FONDI STATALI Resp.: Servizio Risorse	CP	15.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
20101.02.0201 CONTRIBUTO REGIONALE PER SPORTELLI AFFITTI Resp.: Servizio Risorse	CP	1.000,00				CP						
						RS						
						TOT						

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
20101.02.0203 CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA SEBINO BRESCIANO PER ASSET Resp.: Servizio Risorse	CP	3.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
20101.02.0901 CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ASSISTENZA AD PERSONAM ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI FREQUENTANTI LA SCUOLA SUPERIORE Resp.: Servizio Risorse	CP	0,00				CP						
						RS						
						TOT						
30100.02.0020 CANONE RICONOSCIUTO AL COMUNE PER EROGAZIONE ACQUA PUBBLICA Resp.: Servizio Risorse	CP	3.500,00				CP						
						RS						
						TOT						
30100.02.0400 RECUPERO QUOTE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE A CARICO DEGLI UTENTI Resp.: Servizio Risorse	CP	2.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
30100.02.0500 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI Resp.: Servizio Risorse	CP	20.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
30100.03.0400 CANONE DI CONCESSIONE PER SPAZI ED AREE PUBBLICHE COSAP Resp.: Servizio Risorse	CP	40.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
30300.03.0100 INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI BANCARI Resp.: Servizio Risorse	CP	0,00				CP						
						RS						
						TOT						
30400.99.0300 CONTRIBUTI DEL TESORIERE Resp.: Servizio Risorse	CP	500,00				CP						
						RS						
						TOT						
30500.02.0200 RIMBORSO PER SPESE ELETTORALI Resp.: Servizio Risorse	CP	60.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
30500.02.0800 CREDITO PER IVA COMMERCIALE SPLIT PAYMENT Resp.: Servizio Risorse	CP	30.000,00				CP						
						RS						
						TOT						

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
30500.02.0900	CP	100,00										
DISTRIBUZIONE 5 PER MILLE IRPEF PER ATTIVITA' SOCIALI											CP	
Resp.: Servizio Risorse											RS	
											TOT	
30500.02.0901	CP	1.000,00										
PENALITA' CONTRATTUALI											CP	
Resp.: Servizio Risorse											RS	
											TOT	
60300.01.1400	CP	470.000,00										
MUTUO PER ADEGUAMENTO NORMATIVO IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA E RIFACIMENTO GENERALE											CP	
Resp.: Servizio Risorse											RS	
											TOT	
70100.01.0100	CP	1.257.767,03										
ANTICIPAZIONE DI TESORERIA											CP	
Resp.: Servizio Risorse											RS	
											TOT	
90100.01.0100	CP	10.000,00										
ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI											CP	
Resp.: Servizio Risorse											RS	
											TOT	
90100.01.0101	CP	0,00										
TRATTENUTA IVA SPLIT PAYMENT											CP	
Resp.: Servizio Risorse											RS	
											TOT	
90100.02.0100	CP	50.000,00										
RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE											CP	
Resp.: Servizio Risorse											RS	
											TOT	
90100.02.0200	CP	100.000,00										
RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE											CP	
Resp.: Servizio Risorse											RS	
											TOT	
90100.03.0100	CP	60.000,00										
RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO											CP	
Resp.: Servizio Risorse											RS	
											TOT	
90100.99.0100	CP	40.000,00										
SERVIZI PER CONTO DI TERZI											CP	
Resp.: Servizio Risorse											RS	
											TOT	

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
90100.99.0101 RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO Resp.: Servizio Risorse	CP 2.200,00					CP RS TOT				
90100.99.0102 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI Resp.: Servizio Risorse	CP 16.000,00					CP RS TOT				
90100.99.0302 DESTINAZIONI INCASSI VINCOLATI A SPESE CONRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL Resp.: Servizio Risorse	CP 300.000,00					CP RS TOT				
90100.99.0303 REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL Resp.: Servizio Risorse	CP 300.000,00					CP RS TOT				
90200.04.0100 DEPOSITI CAUZIONALI Resp.: Servizio Risorse	CP 11.000,00					CP RS TOT				
90200.99.0301 TRATTENUTA IVA PER SPLIT PAYMENT Resp.: Servizio Risorse	CP 170.000,00					CP RS TOT				
<b>Totale COMPLESSIVI ENTRATA</b>	CP 4.499.227,41					CP RS TOT				

USCITA

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01C11.02.0130 IRAP SU COMPENSI AMMINISTRATORI E PROFESSIONISTI ESTERNI Resp.: Servizio Risorse	CP 1.700,00					CP RS TOT				

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01011.03.0300 SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - SERVIZI GENERALI Resp.: Servizio Risorse	CP 1.000,00				CP RS TOT					
01011.03.0401 SPESE PER SPEDIZIONE POSTA Resp.: Servizio Risorse	CP 3.500,00				CP RS TOT					
01011.07.0100 INTERESSI PASSIVI PER ACQUISTO IMMOBILE ADIACENTE AL MUNICIPIO Resp.: Servizio Risorse	CP 4.466,89				CP RS TOT					
01021.01.0200 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE Resp.: Servizio Risorse	CP 68.000,00				CP RS TOT					
01021.01.0500 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. SEGRETERIA) Resp.: Servizio Risorse	CP 26.000,00				CP RS TOT					
01021.02.0100 IRAP (UFF. SEGRETERIA) Resp.: Servizio Risorse	CP 7.600,00				CP RS TOT					
01021.03.0203 ACQUISTO ED ABBONAMENTI E GIORNALI RIVISTE PUBBLICAZIONI PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI Resp.: Servizio Risorse	CP 1.250,00				CP RS TOT					
01021.03.0301 SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI Resp.: Servizio Risorse	CP 2.000,00				CP RS TOT					
01021.03.0400 SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - SEGRETERIA Resp.: Servizio Risorse	CP 1.500,00				CP RS TOT					
01021.03.0401 ENERGIA ELETTRICA - SEGRETERIA Resp.: Servizio Risorse	CP 3.500,00				CP RS TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01021.03.0600 INDENNITA' E RIMBORSO PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE Resp.: Servizio Risorse	CP	800,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0700 SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI Resp.: Servizio Risorse	CP	8.500,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0900 SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - SEGRETERIA Resp.: Servizio Risorse	CP	500,00					CP					
							RS					
							TOT					
01031.01.0102 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. RAGIONERIA) Resp.: Servizio Risorse	CP	11.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01031.01.0400 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE Resp.: Servizio Risorse	CP	29.700,00					CP					
							RS					
							TOT					
01031.02.0100 IRAP (UFF. RAGIONERIA) Resp.: Servizio Risorse	CP	3.300,00					CP					
							RS					
							TOT					
01031.03.0100 SPESE DI SERVIZIO TESORERIA Resp.: Servizio Risorse	CP	100,00					CP					
							RS					
							TOT					
01031.03.0101 COMPENSI E RIMBORSI SPESE AL REVISORE DEI CONTI Resp.: Servizio Risorse	CP	4.200,00					CP					
							RS					
							TOT					
01031.03.0301 SERVIZI DI SUPPORTO PER UFFICIO TRIBUTI E CONTABILITA' Resp.: Servizio Risorse	CP	11.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01031.03.0600 SPESE PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI COMUNALI Resp.: Servizio Risorse	CP	700,00					CP					
							RS					
							TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01031.03.0602 ELABORAZIONI E GESTIONE ELABORAZIONI STIPENDI E ASSISTENZA PREVIDENZIALE Resp.: Servizio Risorse	CP 5.500,00				CP					
					HS					
					TOT					
01031.04.0200 TRIBUTI PROVINCIALE PER RUOLO TASSA RIFIUTI Resp.: Servizio Risorse	CP 16.500,00				CP					
					RS					
					TOT					
01031.09.0100 SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI Resp.: Servizio Risorse	CP 10.000,00				CP					
					RS					
					TOT					
01041.10.0201 IVA A DEBITO VERSO L'ERARIO PER ATTIVITA' COMMERCIALI Resp.: Servizio Risorse	CP 53.000,00				CP					
					RS					
					TOT					
01061.01.0200 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE Resp.: Servizio Risorse	CP 46.500,00				CP					
					RS					
					TOT					
01061.01.0300 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. TECNICO) Resp.: Servizio Risorse	CP 17.000,00				CP					
					RS					
					TOT					
01061.02.0100 IRAP (UFFICIO TECNICO) Resp.: Servizio Risorse	CP 4.900,00				CP					
					RS					
					TOT					
01061.03.0200 SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - UFFICIO TECNICO Resp.: Servizio Risorse	CP 1.000,00				CP					
					RS					
					TOT					
01061.03.0300 SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - UFFICIO TECNICO Resp.: Servizio Risorse	CP 1.500,00				CP					
					RS					
					TOT					
01071.01.0100 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE Resp.: Servizio Risorse	CP 38.000,00				CP					
					RS					
					TOT					



Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01071.01.0300 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORIA CARICO DEL COMUNE (UFF. SERV. DEMOGRAFICI) Resp.: Servizio Risorse	CP	11.500,00					CP					
							RS					
							TOT					
01071.02.0100 IRAP (UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI) Resp.: Servizio Risorse	CP	3.800,00					CP					
							RS					
							TOT					
01111.01.0100 INDENNITA' DI RESPONSABILITA' AI FUNZIONARIE INDENNITA' DI RISULTATO Resp.: Servizio Risorse	CP	21.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01111.03.0200 SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - SERVIZI GENERALI Resp.: Servizio Risorse	CP	1.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01111.03.0202 SPESE PER ACQUISTO STAMPATI E CANCELLERIA AD USO DEGLI UFFICI Resp.: Servizio Risorse	CP	5.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01111.03.0601 CANONE DI NOLEGGIO PER MULTIFUNZIONI AD USO UFFICI COMUNALI Resp.: Servizio Risorse	CP	8.800,00					CP					
							RS					
							TOT					
01111.03.0603 SPESE TELEFONICHE PER UFFICI ED IMMOBILI ISTITUZIONALI Resp.: Servizio Risorse	CP	7.200,00					CP					
							RS					
							TOT					
01111.03.0604 SPESE PER TELEFONIA MOBILE Resp.: Servizio Risorse	CP	1.500,00					CP					
							RS					
							TOT					
01111.07.0100 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI DIVERSI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE Resp.: Servizio Risorse	CP	3.368,31					CP					
							RS					
							TOT					
03011.01.0200 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE Resp.: Servizio Risorse	CP	23.500,00					CP					
							RS					
							TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamto	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
03011.01.0300 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. POLIZIA MUNICIPALE) Resp.: Servizio Risorse	CP	7.000,00					CP RS TOT					
03011.02.0100 IRAP (UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE) Resp.: Servizio Risorse	CP	2.600,00					CP RS TOT					
03011.10.0300 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - VIGILI Resp.: Servizio Risorse	CP	600,00					CP RS TOT					
04021.03.0200 ENERGIA ELETTRICA - SCUOLE ELEMENTARE Resp.: Servizio Risorse	CP	3.500,00					CP RS TOT					
04021.03.0201 ENERGIA ELETTRICA - SCUOLA MEDIA Resp.: Servizio Risorse	CP	2.500,00					CP RS TOT					
04021.07.0100 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI Resp.: Servizio Risorse	CP	5.211,13					CP RS TOT					
06011.03.0100 ENERGIA ELETTRICA - IMPIANTI SPORTIVI Resp.: Servizio Risorse	CP	3.100,00					CP RS TOT					
08011.02.0100 IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE Resp.: Servizio Risorse	CP	2.000,00					CP RS TOT					
09031.04.0001 FONDO A SOSTEGNO DEGLI INTERVENTI DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI Resp.: Servizio Risorse	CP	56.000,00					CP RS TOT					
09041.07.0100 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI Resp.: Servizio Risorse	CP	7.965,62					CP RS TOT					



Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
12091.07.0100 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI Resp.: Servizio Risorse	CP 2.165,18				CP RS TOT					
20011.10.0200 FONDO DI RISERVA Resp.: Servizio Risorse	CP 10.000,00				CP RS TOT					
20021.10.0001 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' Resp.: Servizio Risorse	CP 23.000,00				CP RS TOT					
20031.10.0001 FONDO ACCANTONAMENTO PER RIPIANO PERDITE SOCIETA' PARTECIPATA SVILUPPO TURISTICO LAGO D'ISEO SPA Resp.: Servizio Risorse	CP 60,00				CP RS TOT					
20031.10.0601 FONDO PER INDENNITA' DI FINE MANDATO AL SINDACO Resp.: Servizio Risorse	CP 1.301,47				CP RS TOT					
50011.07.0200 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI PER ALTRI SERVIZI GENERALI DELL'ENTE Resp.: Servizio Risorse	CP 21.355,47				CP RS TOT					
50024.03.0100 QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI Resp.: Servizio Risorse	CP 161.383,64				CP RS TOT					
60011.07.0100 INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONE DI CASSA Resp.: Servizio Risorse	CP 0,00				CP RS TOT					
60015.01.0100 RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI CASSA Resp.: Servizio Risorse	CP 1.257.767,03				CP RS TOT					
99017.01.0100 SERVIZI PER CONTO DI TERZI Resp.: Servizio Risorse	CP 40.000,00				CP RS TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamto	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato	
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I	
99017.01.0100 ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO Resp.: Servizio Risorse	CP	2.200,00					CP					RS	TOT
99017.01.0102 VERSAMENTO DI DEPOSITI CONTRATTUALI Resp.: Servizio Risorse	CP	16.000,00					CP					RS	TOT
99017.01.0103 VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE Resp.: Servizio Risorse	CP	50.000,00					CP					RS	TOT
99017.01.0104 VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI Resp.: Servizio Risorse	CP	10.000,00					CP					RS	TOT
99017.01.0105 VERSAMENTO DI RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO Resp.: Servizio Risorse	CP	60.000,00					CP					RS	TOT
99017.01.0201 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE Resp.: Servizio Risorse	CP	100.000,00					CP					RS	TOT
99017.01.0302 UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 DEL TUEL Resp.: Servizio Risorse	CP	300.000,00					CP					RS	TOT
99017.01.0303 DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DEL TUEL Resp.: Servizio Risorse	CP	300.000,00					CP					RS	TOT
99017.01.0304 VERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT Resp.: Servizio Risorse	CP	0,00					CP					RS	TOT
99017.02.0100 RESTITUZIONI DI DEPOSITI CAUZIONALI Resp.: Servizio Risorse	CP	11.000,00					CP					RS	TOT

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
99017.02.0301	CP	170.000,00										
VERSAMENTO IVA PER SPLIT PAYMENT												
Resp.: Servizio Risorse												

Totali COMPLESSIVI USCITA CP 3.377.796,41

CP  
RS  
TOT

**Elenco dei PEG**

Esercizio : 2018  
 Data di valuta : 31/12/2018  
 Voci di : ENTRATA E USCITA  
 Ordinamento per: CODIFICA  
 Vedi dettaglio : SI

raggruppamento per - NESSUN RAGGRUPPAMENTO

Filtraggio per ENTRATA  
 - NESSUN FILTRO IMPOSTATO  
 USCITA  
 - NESSUN FILTRO IMPOSTATO

Elenco dei programmi considerati per la stampa:

4 - programma generico ; 5 - PROGETTO DI GESTIONE DI AMMINISTRAZI... ; 6 - PROGETTO MANUTENZIONE ; 7 - PROGETTO INVESTIMENTI ;  
 8 - CONTABILITA' E TRIBUTI

Elenco dei centri di costo considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI CENTRI DI COSTO

Elenco dei responsabili considerati per la stampa:

\*\*\*\*\* RESPONSABILI DI SERVIZIO \*\*\*\*\*: Servizio Tecnico ;

Elenco dei vincoli considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI VINCOLI

**ENTRATA**

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
	A	B	C=A+B	D	E	F=C-D-E	G	H=E-G	I	L=H-I
20101.02.0202 RIMBORSO DALL'ATO PER MUTUI ACQUEDOTTI Resp.: Servizio Tecnico	CP	80.000,00				CP				RS TOT
20101.02.0500 CONTRIBUTO REGIONALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO GESTITO IN ECONOMIA Resp. Servizio Tecnico	CP	240.000,00				CP				RS TOT
20101.04.0200 CONTRIBUTO REGIONALE PER IL DECANNO LACIALE Resp. Servizio Tecnico	CP	3.000,00				CP				RS TOT
30100.01.0503 PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DI RIFIUTI Resp. Servizio Tecnico	CP	14.000,00				CP				RS TOT

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamto	Prenotato	Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
30100.02.0102 DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO Resp.: Servizio Tecnico	CP 13.000,00				CP RS TOT					
30100.02.0200 CANONE PER SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA DEI CIMITERI COMUNALI Resp.: Servizio Tecnico	CP 6.627,00				CP RS TOT					
30100.02.0300 PROVENTI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO GESTITO IN ECONOMIA Resp.: Servizio Tecnico	CP 170.000,00				CP RS TOT					
30100.02.0501 PROVVIGIONE CONTRATTUALE PER DISTRUZIONE GAS SUL TERRITORIO COMUNALE Resp.: Servizio Tecnico	CP 5.800,00				CP RS TOT					
30100.02.0502 CONCESSIONE SERVIZIO SANTUARIO Resp.: Servizio Tecnico	CP 0,00				CP RS TOT					
30100.03.0100 FITTI REALI DI FABBRICATI Resp.: Servizio Tecnico	CP 14.000,00				CP RS TOT					
30100.03.0500 UTILIZZO PALESTRA COMUNALE PER CORSI Resp.: Servizio Tecnico	CP 3.000,00				CP RS TOT					
30100.03.0501 CANONI PER CONCESSIONI CIMITERIALI Resp.: Servizio Tecnico	CP 61.800,00				CP RS TOT					
30100.03.0502 CANONE STRAORDINARIO PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER EVENTO PONTE CRISTO Resp.: Servizio Tecnico	CP 0,00				CP RS TOT					
40200.01.0020 CONTRIBUTO REGIONALE SOMMA URGENZA PER MESSA IN SICUREZZA PARETE ROCCIOSA IN LOC. PESCHIERA MARACLIO BIVIO PER SENZANO Resp.: Servizio Tecnico	CP 0,00				CP RS TOT					



Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamto	Prenotato	Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
40200.01.0200 CONTRIBUTI PER INVESTIMENTO IN OPERE PUBBLICHE DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO (FONDO PREVISTO DALLA LEGGE DI STABILITA' ANNO 2018) Resp.: Servizio Tecnico	CP	350.000,00								
40200.01.0301 CONTRIBUTO DEL MINISTERO PER FINANZIAMENTO INTERVENTI URGENTI PATRIMONIO SCOLASTICO MESSA IN SICUREZZA SCUOLA Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00								
40200.01.0360 CONTRIBUTO PROVINCIALE PER SISTEMAZIONE STRADA COMUNALE SIVIANO OLZANO Resp.: Servizio Tecnico	CP	89.000,00								
40200.01.0403 CONTRIBUTO AUTORITA' DI BACINO PER REALIZZAZIONE OPERE TEMPORANEI E PONTILE DI ATTRACCO IN LOC. ERE Resp.: Servizio Tecnico	CP	75.000,00								
40200.01.0404 CONTRIBUTO DA PARTE DI AOB2 PER REALIZZAZIONE IMPIANTO DI POTABILIZZAZIONE ACQUA Resp.: Servizio Tecnico	CP	600.000,00								
40200.01.0860 CONTRIBUTO REGIONALE PER LOCALI SPOGLIATOIO AL CAMPO SPORTIVO DI MENZINO E COMPLETAMENTO STRUTTURA 3 STRALCIO Resp.: Servizio Tecnico	CP	153.750,00								
40200.01.1400 CONTRIBUTO STATALE PER RECUPERO VICOLI IN PESCHIERA MARAGLIO Resp.: Servizio Tecnico	CP	500.000,00								
40200.04.0101 CONTRIBUTO DA AOB2 PER SISTEMAZIONE ACQUEDOTTO VICOLI LOC. PESCHIERA MARAGLIO Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00								
40300.1C.0500 CONTRIBUTI SOVRACOMUNALI PER LAVORI DI INCREMENTO DELL'EFFICIENZA ENERGETICA DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO DEL PLESSO SCOLASTICO Resp.: Servizio Tecnico	CP	291.750,00								

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
40400.01.0100 ALIENAZIONI PROPRIETA' COMUNALI Resp.: Servizio Tecnico	CP 272.000,00				CP RS TOT					
40500.01.0300 PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E DALLE SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA Resp.: Servizio Tecnico	CP 21.000,00				CP RS TOT					
40500.04.0001 COMPARTICIPAZIONE GREGA DA PARTE DI PRIVATI PER LAVORI DI SOMMA URGENZA PER MESSA IN SICUREZZA PARETE ROCCIOSA IN LOC. PESCHIERA MARAGLIO BIVIO PER SENZANO Resp.: Servizio Tecnico	CP 0,00				CP RS TOT					
<b>Totali COMPLESSIVI ENTRATA</b>	CP 2.963.727,00				CP RS TOT					

USCITA

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01021.03.0105 CANONE PER RETE TELEMATICA Resp.: Servizio Tecnico	CP 18.000,00				CP RS TOT					
01021.03.0905 SPESE PER PRESTAZIONI TECNICO PROFESSIONALI Resp.: Servizio Tecnico	CP 2.500,00				CP RS TOT					
01042.04.0300 RIMBORSO ONERI DI URBANIZZAZIONE A PRIVATI Resp.: Servizio Tecnico	CP 12.214,00				CP RS TOT					
01051.03.0001 CANONE DI LOCAZIONE IMMOBILE AD USO AMBULATORIO MEDICO COMUNALE IN LOC. PESCHIERA MARAGLIO Resp.: Servizio Tecnico	CP 3.000,00				CP RS TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01051.03.0100 SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE Resp.: Servizio Tecnico	CP	30.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01051.03.0101 SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE Resp.: Servizio Tecnico	CP	10.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01061.03.0002 FONDO PER ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE Resp.: Servizio Tecnico	CP	300,00					CP					
							RS					
							TOT					
01061.03.0100 SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIABILITA' Resp.: Servizio Tecnico	CP	6.200,00					CP					
							RS					
							TOT					
01061.03.0600 INCARICHI PROFESSIONALI PER CERTIFICAZIONI, PROGETTAZIONE ACCATASTAMENTI Resp.: Servizio Tecnico	CP	4.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01062.02.0305 INCARICO PROGETTO MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE IMPIANTI ELETTRICI Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					
01111.03.0100 SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI GENERALI Resp.: Servizio Tecnico	CP	2.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01111.03.0201 GESTIONE CALORE, UFFICI COMUNALI, AMBULATORIO MEDICO CARZANO, UFFICIO TURISTICO PESCHIERA E CAMPO SPORTIVO Resp.: Servizio Tecnico	CP	6.500,00					CP					
							RS					
							TOT					
03021.03.0201 ACQUISTO TELECAMERE PER CONTROLLO STRADALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					
03021.03.0202 ACQUISTO STRUMENTAZIONE PER CONTROLLO TERRITORIO Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
04021.03.0101 GESTIONE CALORE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO Resp.: Servizio Tecnico	CP 9.500,00				CP RS TOT					
04021.03.0102 GESTIONE CALORE SCUOLA PRIMARIA DI MONTE ISOLA Resp.: Servizio Tecnico	CP 9.700,00				CP RS TOT					
04021.03.0103 SPESE PER UTENZE TELEFONICHE SCUOLA PRIMARIA DI MONTE ISOLA Resp.: Servizio Tecnico	CP 500,00				CP RS TOT					
04021.03.0104 SPESE PER UTENZE TELEFONICHE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO Resp.: Servizio Tecnico	CP 900,00				CP RS TOT					
04021.03.0105 MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE SCUOLE Resp.: Servizio Tecnico	CP 0,00				CP RS TOT					
04022.02.0201 LAVORI DI INCREMENTO DELL'EFFICIENZA DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO DEL PLESSO SCOLASTICO Resp.: Servizio Tecnico	CP 335.000,00				CP RS TOT					
05022.03.0100 MANUTENZIONE EDIFICI DI CULTO L.R. N. 20 DEL 9.5.1992 Resp.: Servizio Tecnico	CP 1.786,00				CP RS TOT					
06011.03.0301 MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI Resp.: Servizio Tecnico	CP 0,00				CP RS TOT					
06012.02.0150 SPOGLIATOI AL CAMPO SPORTIVO LOC. MENZINO Resp.: Servizio Tecnico	CP 307.500,00				CP RS TOT					
06012.02.0251 ACQUISTO TRATTORINO PER TAGLIO ERBA CAMPO SPORTIVO COMUNALE Resp.: Servizio Tecnico	CP 0,00				CP RS TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su Impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
06012.02.0302 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA PALESTRA COMUNALE IN LOC. SIVIANO Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00					CP RS TOT					
07011.03.0605 SPESE PER NOLEGGIO SERVIZI IGIENICI PER IL TERRITORIO COMUNALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00					CP RS TOT					
08011.03.0200 ENERGIA ELETTRICA - PATRIMONIO Resp.: Servizio Tecnico	CP	19.000,00					CP RS TOT					
08011.03.0300 SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI Resp.: Servizio Tecnico	CP	42.700,00					CP RS TOT					
08011.04.0001 FONDO PFR TINTEGGIATURE IMMOBILI Resp.: Servizio Tecnico	CP	10.000,00					CP RS TOT					
09012.02.0100 MESSA IN SICUREZZA DEI VERSANTI ROCCIOSI IN ALCUNI TRATTI DI STRADA COMUNALE A MONTE ISOLA Resp.: Servizio Tecnico	CP	350.000,00					CP RS TOT					
09012.02.1706 LAVORI DI SOMMA URGENZA PER MESSA IN SICUREZZA PARETE ROCCIOSA IN LOC. PESCHIERA MARAGLIO BIVIO PER SENZANO Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00					CP RS TOT					
09021.03.0100 INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE Resp.: Servizio Tecnico	CP	2.500,00					CP RS TOT					
09031.03.0200 CANONE DI APPALTO DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI Resp.: Servizio Tecnico	CP	298.000,00					CP RS TOT					
09031.03.0304 SERVIZIO DI TRASPORTO CON CHIATTA CONTAINERS RIFIUTI Resp.: Servizio Tecnico	CP	16.000,00					CP RS TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
09041.03.0200 SPESE DI GESTIONE DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI Resp.: Servizio Tecnico	CP	3.500,00										
							CP					
							RS					
							TOT					
09042.03.0303 REALIZZAZIONE IMPIANTO DI POTABILIZZAZIONE ACQUA Resp.: Servizio Tecnico	CP	600.000,00										
							CP					
							RS					
							TOT					
09051.03.0100 VERDE PUBBLICO Resp.: Servizio Tecnico	CP	7.000,00										
							CP					
							RS					
							TOT					
09051.03.0102 MANUTENZIONE AREE PIC NIC COMUNALI Resp.: Servizio Tecnico	CP	15.000,00										
							CP					
							RS					
							TOT					
09052.02.0700 INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE DEL TERRITORIO (ARRICO URBANO E AREE VERDI) Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00										
							CP					
							RS					
							TOT					
09052.02.0956 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI SENTIERI E DEI BOSCHI Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00										
							CP					
							RS					
							TOT					
10021.03.0100 SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	1.000,00										
							CP					
							RS					
							TOT					
10021.03.0200 SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI AL TRASPORTO PUBBLICO Resp.: Servizio Tecnico	CP	35.000,00										
							CP					
							RS					
							TOT					
10021.03.0201 SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE PER IL TRASPORTO PUBBLICO DI LINCA Resp.: Servizio Tecnico	CP	65.000,00										
							CP					
							RS					
							TOT					
10021.03.0301 PRESTAZIONE DI SERVIZIO TRASPORTO AUTOBUS COMUNALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	50.000,00										
							CP					
							RS					
							TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato	
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I	
10032.02.0501 ORMEGGI TEMPORANEI E PONTI F DI ATTRACCO IN LOG. ERE Resp.: Servizio Tecnico	CP	150.000,00					CP					RS	TOT
10051.03.0100 MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI Resp.: Servizio Tecnico	CP	14.000,00					CP					RS	TOT
10051.03.0101 ENERGIA ELETTRICA - PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE Resp.: Servizio Tecnico	CP	60.000,00					CP					RS	TOT
10051.03.0200 SPESA PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AL SERVIZIO VIABILITA' Resp.: Servizio Tecnico	CP	2.800,00					CP					RS	TOT
10051.03.0201 MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI Resp.: Servizio Tecnico	CP	12.000,00					CP					RS	TOT
10051.03.0400 SPESA PER LA VIABILITA' E MANUTENZIONE STRADALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	41.500,00					CP					RS	TOT
10052.02.0010 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI E SENTIERI Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00					CP					RS	TOT
10052.02.0100 RECUPERO VICOLI DEL CENTRO STORICO DI PESCHIERA MARAGLIO Resp.: Servizio Tecnico	CP	705.227,68					CP					RS	TOT
10052.02.0101 SPESA PER LA SEGNALETICA STRADALE E SENTIERISTICA Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00					CP					RS	TOT
10052.02.0700 ADEGUAMENTO NORMATIVO IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE E RIFACIMENTO GENERALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	470.000,00					CP					RS	TOT

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamnto	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
10052.02.0901 MESSA A NORMA, RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DELLE FRAZIONI DI MASSE, OLZANO E SENSOLE Resp.: Servizio Tecnico	CP 135.000,00				CP RS TOT					
10052.02.1707 RIFACIMENTO DELLA PAVIMENTAZIONE IN CIOTOLO DI UN TRATTO DI STRATA COMUNALE SIVIANO OLZANO Resp.: Servizio Tecnico	CP 96.000,00				CP RS TOT					
11011.04.0401 TRASFERIMENTI ALLA COMUNITA' MONTANA DEL SEBINO BRESCIANO PER COMPARTICIPAZIONE SPESE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE Resp.: Servizio Tecnico	CP 1.500,00				CP RS TOT					
11011.04.0402 TRASFERIMENTO ALLA COMUNITA' MONTANA PER COMPARTICIPAZIONE SPESA PER ACQUISTO DIVISA GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE Resp.: Servizio Tecnico	CP 1.000,00				CP RS TOT					
11011.10.0100 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - PROTEZIONE CIVILE Resp.: Servizio Tecnico	CP 2.000,00				CP RS TOT					
12091.03.0200 APPALTO SERVIZIO TUMULAZIONE Resp.: Servizio Tecnico	CP 25.000,00				CP RS TOT					
12092.02.0001 PIANO CIMITERIALE Resp.: Servizio Tecnico	CP 0,00				CP RS TOT					
<b>Totali COMPLESSIVI USCITA</b>	CP 3.990.327,68				CP RS TOT					