



Borgo dell'anno 2007



Destinazione vincente edizione 2010

## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

Originale

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N° 28 DEL 08/03/2021**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PEG 2021/2023 INTEGRATO COL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021**

L'anno **duemilaventuno**, il giorno **lunedì otto** del mese di **marzo** alle ore **17:00**, 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
<b>TURLA FIORELLO</b>	Sindaco	<b>PRESENTE</b>
<b>MAZZUCHELLI SEVERINO</b>	Vice Sindaco e Assessore	<b>PRESENTE</b>
<b>ARCHETTI MARIO</b>	Assessore	<b>PRESENTE</b>

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.28 IN DATA 08/03/2021

**OGGETTO: APPROVAZIONE PEG 2021/2023 INTEGRATO COL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021**

### LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che:

- con deliberazione C.C. n. 8 del 07/03/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il D.U.P. 2021/2023 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. 9 del 07/03/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione 2021/2023, redatto in conformità ai nuovi modelli di cui al D.Lgs. 118/2011 e smi.;

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

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

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

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

1. *La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
2. *Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità*

*elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*

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

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

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

- il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione;

- il PEG diventa facoltativo per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti;

- il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG;

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

**RILEVATO** che il Comune di Monte Isola non è tenuto alla formazione del PEG come sopra precisato;

**RITENUTO** comunque opportuno dotarsi di questo strumento programmatorio e gestionale, ancorché in forma semplificata al fine di:

- dare concreta attuazione alla separazione delle attività di indirizzo e di controllo della attività di gestione;
- tradurre gli indirizzi ed i programmi politici in specifici obiettivi di gestione quantificando i mezzi, anche finanziari, da assegnare ai Responsabili dei Settori e anche da trasferire alla Comunità Montana per il regolare svolgimento dei servizi associati;
- creare una corretta struttura delle responsabilità;
- costituire la 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. 150, 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, attualmente rivestito dal Segretario Comunale;

**RICHIAMATO** il Sistema di misurazione e valutazione delle performance" approvato con deliberazione G.C. n. 83 del 30.12.2014 e rilevato come al fine della valutazione della *performance* sia necessaria, quale fase prodromica imprescindibile, assegnare ai settori obiettivi chiari e misurabili da perseguire e che costituiscono la concreta declinazione di obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale, così come desumibili dalle linee programmatiche di mandato;

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

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

**DATO ATTO CHE** il PEG è composto:

- dal Piano della Performance con gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi sui quali verrà effettuata la valutazione dei Responsabili di Settore e di Servizio Associato, oltre che dei collaboratori ai sensi di quanto disciplinato dal D.Lgs n. 150/2009;

- da una parte finanziaria con indicazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa correnti e di investimento, graduati in capitoli ed articoli e suddivisi per servizio/centro di costo, assegnati ai Responsabili di Area per il conseguimento degli obiettivi, contenenti altresì l'indicazione dell'ammontare dei trasferimenti da effettuare alla Comunità Montana del Sebino Bresciano per la gestione dei servizi associati, in ossequio alle deliberazioni consiliari assunte in materia;

**DATO ATTO** altresì che:

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

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

**RITENUTO** pertanto di provvedere all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione come depositato Agli Atti dell'ufficio ragioneria, integrato con l'allegato Piano della Performance contenente il piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai Responsabili di Settore e di Servizio Associato per il conseguimento degli stessi;

**VISTI:**

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

**CON** voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

**DELIBERA**

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

2. **DI APPROVARE**, ai sensi dell'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2021 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, 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 2021 di cui alla documentazione allegata verrà effettuata la valutazione dei Responsabili e dei collaboratori per l'anno 2021 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 PRESIDENTE**

**Il Sindaco  
Fiorello Turla**



**Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Mariateresa Porterj**

---

**REFERATO 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 **23/04/2021** all'indirizzo [www.comune.monteisola.bs.it](http://www.comune.monteisola.bs.it) ove rimarrà esposto per quindici giorni consecutivi.

**Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Mariateresa Porterj**



---

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

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

**Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Mariateresa Porterj**



---

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

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

**ATTESTAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

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

**Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Mariateresa Porterj**





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° 31

**Oggetto :** APPROVAZIONE PEG 2021/2023 INTEGRATO COL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021

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, 08/03/2021

Il Responsabile del Servizio Risorse

Archetti Giuliana





*Borgo dell'anno 2007*



*Destinazione vincente edizione 2010*

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

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

**SERVIZIO RISORSE**

Proposta N° 31

**Oggetto :** APPROVAZIONE PEG 2021/2023 INTEGRATO COL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021

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, 08/03/2021

Il Responsabile del Servizio

Archetti Giuliana





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

---

ALLEGATO \_\_\_\_\_ a DELIBERAZIONE  
N. GC 28 DEL 08/03/2021



IL SEGRETARIO P.E.  
Dott.ssa Mariateresa Forneri

**PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE 2021-2023 E  
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

*art. 169 DEL d.Lgs. 278/00*

Approvato con deliberazione G.C. n. 28 del 08.03. 2021



Membro della Federazione CRG  
**RINA**  
ISO 14001:2004  
Sistema Ambientale Certificato



## IL PIANO DELLA PERFORMANCE

### PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della *performance*\* è adottato ai sensi del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance approvato dalla Giunta del Comune di Monte Isola con deliberazione n. 83 del 30.12.2014 in applicazione del D. Lgs. n. 150/2009 ad oggetto *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*.

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

- alle linee programmatiche di mandato amministrativo, approvate con deliberazione di Consiglio n. 23 del 30.07.2019;
- al Documento Unico di programmazione, presupposto del bilancio di previsione 2021/2023 approvati rispettivamente con deliberazione di Consiglio Comunale n.8 e 9 del 06.03.2021, 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 in forma di Nucleo di Valutazione monocratico, in un'ottica di snellimento e semplificazione, anche in ragione delle esigue dimensioni demografiche dell'ente cui corrisponde una modesta dotazione organica. Il ruolo è assunto dal Segretario titolare

### 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.*



COMUNE DI MONTE ISOLA  
Provincia di Brescia

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.



## **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.



**COMUNE DI MONTE ISOLA**  
Provincia di Brescia

- 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 31.12.2020	1.650 abitanti

## **ANALISI DEL CONTESTO**

### **Analisi del contesto esterno**

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

*"Il Comune di Monte Isola è collocato al centro del Lago d'Iseo e ricade sotto la provincia di Brescia: occupa interamente l'omonima isola, di 12,22 kmq di superficie in cui si distribuiscono 1.811 abitanti con una densità media di 138,13 ab/kmq. L'altitudine media sul livello del mare è di 262 m, mentre il territorio risulta compreso fra i 187 m s.l.m. della riva e i 600 m s.l.m. 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 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 patrocini legali;
- custodia del sigillo e del gonfalone comunale;
- archivio comunale;



Borgo dell'anno 2007



I più bei borghi della Terra



Destinazione Italiana Vincente Edizione 2010

## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

- 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;
- 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



Borgo dell'anno 2007



I più bei borghi della Terra



Associazione Nazionale Città dell'Olio



Destinazione Italiana Vincente Edizione 2010



## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

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
- SUAP

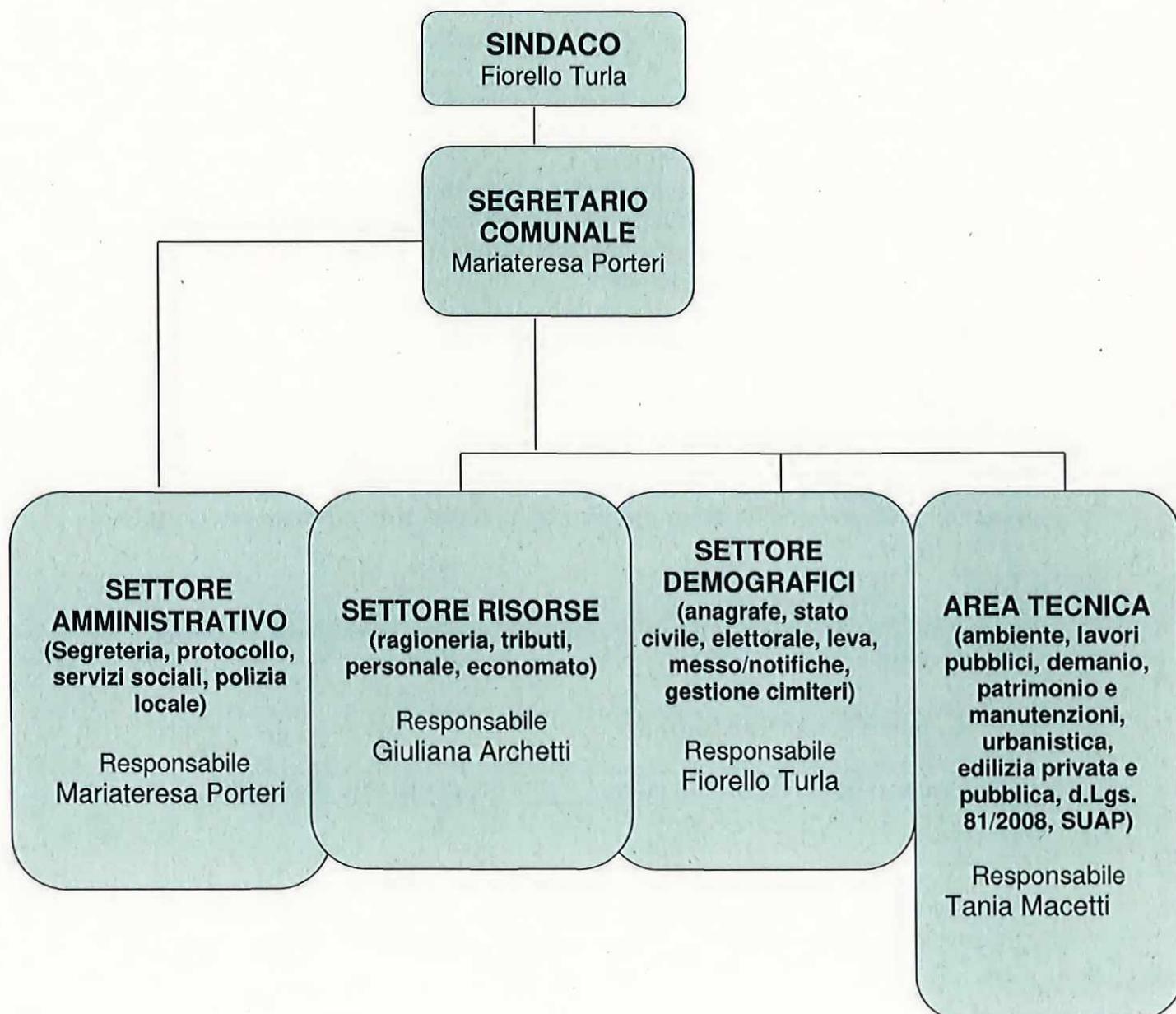
Il Comune di Monte Isola opera con la seguente **dotazione organica**, per l'anno 2021:

Personale previsto in dotazione organica		13
Dipendenti in servizio:	di ruolo	11, di cui due part time
	non di ruolo	2
Totale dipendenti in servizio		13
Spesa per il personale complessiva (prevista per l'anno 2021) (€ )		euro 548.000,00 circa (al lordo di ogni onere)



## Organigramma dell'ente

(A seguito di assetto organizzativo stabilito con deliberazione G.C. n. 93 del 30.12.2019, atto con il quale si è provveduto alla conferma dell'assetto dell'ente e alla pesatura delle posizioni organizzative)





## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

### MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Nell'ambito delle linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale con delibera 23 del 30.07.2019, che, stante la forma sintetica da cui sono caratterizzate, integralmente si riportano, si è provveduto ad impostare gli strumenti di programmazione dell'ente:

#### **“OPERE PUBBLICHE**

La parola “Miglioramento” sarà il nostro filo conduttore per quanto riguarda i temi: lavori pubblici, urbanistica, trasporti, viabilità e sicurezza.

Questo per migliorare la vita dei Montisolani e del nostro territorio.

- ✓ **MANUTENZIONE delle STRADE** (strada Siviano-Porto, Strada Carzano-Novale, strada Porto Commerciale- Carzano), **del PARCHI e delle AREE PUBBLICHE.**
- ✓ Sistemazione delle **STRADE SECONDARIE, AREE BOSCHIVE** e delle **VALLI**, da inserire poi in un piano più ampio che dia accesso a contributi europei.
- ✓ Miglioramento dell'**IMPIANTO DI DISTRIBUZIONE DELL'ACQUA POTABILE** (per non trovarci con acqua di sorgente che passa in tubazioni non adeguate).
- ✓ Per un **MIGLIORAMENTO DELLE ACQUE DEL LAGO**, intervenendo sull'allaccio della rete fognaria Comunale con il collettore lacuale, e con la divisione delle acque chiare da quelle scure.
- ✓ Recupero **“CA' DEL DUTUR”** con una sua riqualificazione a scopi assistenziali (centro diurni anziani e giovani).
- ✓ Creare un'area dedicata alla **memoria storica dell'isola, dei montisolani e delle tradizioni.**
- ✓ Collaborazione con i comuni limitrofi della terraferma per la realizzazione di un'area **PARCHEGGI PUBBLICI** per i Montisolani e per i Turisti.

#### **SPORT DIVERTIMENTO-ASSOCIAZIONISMO**

La strada intrapresa merita un costante e sinergico proseguimento perché è un dovere primario dell'amministrazione seminare nei giovani un senso di appartenenza al proprio territorio per vivere sani e liberi all'aria aperta e a stretto contatto con la natura.

- ✓ Promuovere e mantenere **CORSI DI NUOTO** per i nostri ragazzi, cominciando dall'asilo infantile, per il quale manterremo la gratuità anche per i prossimi anni.

- ✓ Consolidare i rapporti con le Associazioni sportive del territorio attraverso i **CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI** per sostenere la loro opera, costantemente.

**Valorizzazione del volontariato** che portano avanti sia le varie categorie del gioco calcio che i vogatori che ormai ci hanno abituato ai loro grandi traguardi a livello nazionale. Saremo sempre al loro fianco anche per i prossimi anni, perché la valorizzazione di tutte le discipline sportive contribuisce alla crescita dei nostri giovani che scelgono la competitività e la voglia di confrontarsi con i loro coetanei fuori dall'Isola, valori di tutto rispetto.

- ✓ Collaborare con tutte le varie iniziative promosse da qualsiasi campo provengano, sia ricreative che ludico - motorie.

Collaborare con **il gruppo Montisola cycling team** che già dal 2019 intende organizzare una corsa competitiva lungo i sentieri dell'isola.

- ✓ Lavorare sinergicamente con gli **oratori** coadiuvandoli nelle attività ricreative e nell'organizzazione di feste a tema per i giovani.

- ✓ **ASSOCIAZIONISMO**

Chi fa volontariato merita soprattutto rispetto e ammirazione, perché sottrarre il proprio tempo libero alla famiglia, al lavoro o al tempo libero, è un impegno molto apprezzabile.

Non occorre appartenere a nessuna formazione politica, anzi la politica deve stare fuori dal volontariato. Anche Montisola possiede un grande patrimonio di volontari che operano in svariati campi, dal primo soccorso, considerato ormai il gruppo più amato dai Montisolani, e a cascata tutti gli altri che formano una galassia di benefattori. L'amministrazione comunale si impegnerà anche nel prossimo mandato a sostenere tutte le associazioni e nel limite delle risorse di bilancio anche con contributi economici. Nel bilancio di previsione 2019 sono già state accantonate risorse per contribuire alla costruzione del garage per le nostre ambulanze, fondi per gli altri gruppi di protezione civile ed è in fase di attuazione una convenzione con il gruppo sub per poter contare sul loro supporto in caso di calamità.

## **URBANISTICA e PGT**

Intendiamo revisionare l'attuale PGT, datato ormai 2014, con uno sguardo al futuro, ripensandolo in funzione delle mutate condizioni territoriali e turistiche dell'isola e delle nuove esigenze sociali, economiche e di vita dei residenti montisolani.

- ✓ Semplificare le procedure al cittadino che vuole variare la destinazione d'uso di una struttura in attività ricettive.
- ✓ Formazione di nuove infrastrutture e di **nuovi percorsi ciclo-pedonali**, anche a lago.
- ✓ Identificazione, classificazione e trasformazione di alcune strade sterrate e dei sentieri in strade agro-silvo-pastorali, così da accedere a bandi europei.



COMUNE DI MONTE ISOLA  
Provincia di Brescia

- ✓ Tutelare i **nostri boschi** attraverso una costante pulizia, creando strade “tagliafuoco” da utilizzare in caso di necessità per raggiungere le zone più impervie.
- ✓ Pianificare la fattibilità di **INSTALLAZIONE DEGLI IMPIANTI SOLARI**, attraverso la collaborazione della Soprintendenza.
- ✓ Lavoreremo per risolvere il problema delle barriere architettoniche **nei pubblici uffici e luoghi di culto** per rendere il paese più accessibile e moderno alle necessità ed esigenze dei disabili.

## TURISMO

Negli ultimi anni abbiamo assistito ad un **aumento considerevole del flusso turistico**, anche in periodi dell'anno dove prima era praticamente inesistente.

Lavoreremo per rendere i turisti “**cittadini temporanei**” dando meno disagio ai residenti ma portando un'economia diffusa su tutta l'isola. Si lavorerà su questi temi:

- ✓ **MOBILITA' DEL TURISTA** D'intesa con la Navigazione sarà potenziato il collegamento con Iseo anche nella fascia serale, con il Porto di Siviano e con Sensole.  
Servizio “**Giro dell'isola**” che permetta anche il collegamento di tutte le frazioni a lago dell'isola.  
Al fine di ridurre i disagi e le code sulla tratta Sulzano- Peschiera, chiederemo l'introduzione del **biglietto elettronico** acquistabile *on line* come già avviene sul lago di Como e corsie preferenziali per i residenti.  
“**Card turista**” agevolazione per chi soggiorna sull'isola.
- ✓ **TURISMO ESPERIENZIALE** Pacchetti turistici veicolati da un'agenzia turistica con:  
trasporto+parcheeggio+alloggio+esperienza, (attività legate alle tradizioni locali, o percorsi di arrampicata).
- ✓ **UFFICIO TURISTICO “Infopoint stagionale”** supporto per le attività ricettive riconosciuto da Regione Lombardia e accreditato per accedere a finanziamenti pubblici.
- ✓ **PERCORSI TEMATICI** integrazione segnaletica con aggiunta di percorsi legati a tradizioni e beni storico/culturali anche attraverso l'installazione di pannelli multisensoriali e multimediali per non vedenti; questo porterà come benefici sia la conoscenza dei nostri prodotti agroalimentari, sia il fatto di indirizzare i turisti su collegamenti secondari, al fine di garantire maggior sicurezza stradale.



- ✓ **ARTIGIANATO E TRADIZIONI** stimolare l'apertura di negozi con lavorazione artigianali coinvolgendo i nostri giovani per un nuovo modello di sviluppo locale.

## **CULTURA e BIBLIOTECA**

- ✓ Proseguire con le iniziative già realizzate e con la promozione di eventi culturali quali: uscite a teatro, cinema sotto le stelle, eventi culturali, corsi, laboratori in biblioteca, spazio compiti estivo e non solo, ...
- ✓ Coltivare il **dialogo con gli insegnanti di tutte le nostre scuole** per realizzare progetti e per stimolare i nostri ragazzi ad usufruire sia del patrimonio bibliotecario della rete che degli spazi e dei servizi disponibili nella biblioteca stessa.
- ✓ Istituire la giornata **"l'Isola pulita che vorrei"** per sensibilizzare sul rispetto dell'ambiente.
- ✓ Realizzare uno spazio espositivo permanente sull'evento di The Floating Piers
- ✓ Realizzare uno **spazio espositivo In Biblioteca** durante il periodo di Santa Croce sulla storia della festa.
- ✓ Realizzare **giornate di promozione del nostro patrimonio storico-culturale** con l'apertura di: chiese, della Rocca, della sala S. Rocco di Peschiera, con i nostri studenti che fanno da ciceroni.
- ✓ Individuazione di una nuova struttura in grado di ospitare **EVENTI E SPETTACOLI** sia per scopi ricreativi e culturali sia per ospitare le attività dei nostri giovani.

## **SOCIALE e SCUOLA**

### **SOCIALE**

- ✓ Implementare le strutture presenti sul territorio, sostenendo la creazione di servizi per la prima infanzia, (asilo nido, nido famiglia).
- ✓ Potenziare la **comunicazione tra le istituzioni e il cittadino** al fine che essi possano beneficiare delle informazioni e dei vari servizi offerti in campo sociale (contributi alla nascita, alla famiglia).
- ✓ Ampliare la **rete di offerta sociale per la terza età**: promuovere azioni, interventi e progetti quali la creazione di un centro diurno per anziani e/o alloggi per l'autonomia (CA' DEL FUTURO).
- ✓ Potenziare **l'inclusione lavorativa dei disabili**: sottoscrizione di accordi con le rappresentanze del terzo settore e del mondo dell'Impresa per favorirne l'inclusione (SIL- SERVIZIO INTEGRAZIONE LAVORATIVA).
- ✓ Adibire un'area comunale **all'accoglienza di gruppi estivi** al fine di favorire lo scambio interculturale tra i giovani.
- ✓ Instaurare un **rapporto di collaborazione attiva con le varie associazioni di volontariato** presenti sul territorio per la creazione di una rete di servizi a livello sociale (mezzo e servizio per trasporto disabili o anziani).

### **SCUOLA**

- ✓ **Servizio scuolabus**: istituire un servizio di scuolabus per bambini e studenti con mezzo idoneo.



Destinazione Italiana Vincente  
Edizione 2010

## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

- ✓ **Collaborare con gli insegnanti** al fine di potenziare le capacità individuali di ciascun alunno (potenziamento matematica, italiano, inglese)
- ✓ Promuovere **progetti di scambio interculturale** a livello scolastico e di campus scuola, anche per corsi all'estero di lingua (soprattutto con il nuovo comune gemellato di Malta).

### AGRICOLTURA e PRODOTTI TIPICI

“Montisola è unica nel suo genere, nel suo naturale microclima, nelle sue tipicità gastronomiche e agricole, e nelle sue bellezze naturali; è resa tale anche grazie a tutte quelle persone che dedicano il loro tempo a coltivare la loro preziosa terra”.

Partendo da questo pensiero, questa lista intende mettere in campo tutte le proprie sinergie per raggiungere questi obiettivi:

- ✓ **Valorizzare e tutelare i prodotti tipici** sia a livello locale che a livello nazionale, al fine di rendere l'attività agricola più remunerativa (Grandi risultati sono stati raggiunti in questi anni, il nostro olio che ha ottenuto le 3 foglie sulla guida Gambero Rosso, e in collaborazione con Regione Lombardia la regolamentazione dell'essiccazione delle nostre sardine con metodo tradizionale, ora a norma).
- ✓ Attualmente in fase di conclusione l'iter per la realizzazione in collaborazione con Comunità Montana del **MARCHIO D'AREA**; un *brand* che sarà a disposizione di coloro che saranno in possesso dei requisiti previsti dal disciplinare; **RETI, BARCHE, SARDINE, SALAME ed OLIO** saranno tutelati da contraffazioni.
- ✓ Favorire e rendere più agevole il lavoro di tutti (aziende ed hobbisti) con la **sistemazione delle strade di congiungimento ai terreni**, costruzione di depositi agricoli.
- ✓ Potenziamento e miglioramento del **frantoio comunale** con ammodernamento macchina di estrazione dell'olio, al fine di ottenere la massima qualità del nostro prodotto.
- ✓ Favorire ed incentivare **iniziative/progetti Imprenditoriali legate all'agricoltura ed al turismo (agrifattorie)**, dando la possibilità ai turisti di capire e provare di persona l'esperienza lavorativa nei campi e di vivere una vacanza alternativa immersi nella natura.
- ✓ Mantenimento dei risultati ottenuti da questa amministrazione nelle **certificazioni ambientali Emas e Rina**, per un miglioramento sempre maggiore, nel rispetto dell'ambiente e del territorio.

### VIABILITA'-TRASPORTI-SICUREZZA



Altro macro campo d'azione è quello attinente la viabilità, i trasporti e la sicurezza per la comunità isolana e per tutti i turisti.

- ✓ Migliorare le condizioni di molte **STRADE ISOLANE** di dimensioni limitate con tratti pericolosi (curve strette, cieche, incroci rischiosi e strettoie) visto che la circolazione stradale si svolge su gomma.
- ✓ Ripensare il **PIANO VIABILISTICO** ed il **PIANO TRAFFICO**, fermo agli anni ottanta, adeguandolo alle condizioni attuali.  
Lo riscriveremo con la collaborazione di esperti del settore, ed ascoltando le esigenze dei montisolani.
- ✓ Incrementare e aggiornare la **SEGNALETICA STRADALE**.  
Provvedere alla sistemazione di alcuni tratti di guard-rail.  
Messa in sicurezza di alcuni tratti stradali anche attraverso passaggi a lago (tratto Peschiera Carzano).
- ✓ Incentivare **L'UTILIZZO DEI TRASPORTI PUBBLICI**, potenziandoli ed introducendo agevolazioni sia per i residenti che per i turisti (con biglietti a tempo).
- ✓ Agevolare **GLI SPOSTAMENTI DELLE PERSONE CON DISABILITA' MOTORIE** istituendo un servizio di trasporto speciale regolamentato, chiedendo la collaborazione delle Associazioni di Volontariato.
- ✓ Creare un progetto che ci indirizzi verso una visione di **SMART CITY** sfruttando l'ecosostenibilità e l'utilizzo di energie rinnovabili per mobilità e urbanistica, attraverso incentivi per l'acquisto di **MEZZI ELETTRICI**.
- ✓ Migliorare e agevolare il **TRASPORTO MERCI** da e verso l'isola, regolamentando anche il servizio scorte per i mezzi.
- ✓ Potenziare il **SERVIZIO POLIZIA LOCALE** e incrementare **L'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA** comunale attuale con la possibilità di lettura delle targhe.
- ✓ Trattare con Navigazione per **aumentare le corse** e creare **corsie preferenziali per i Montisolani**.

Gestione dell'emergenza sanitaria da COVID 19	Attivazione delle misure volte al mantenimento dei servizi alla collettività nel rispetto delle numerose e mutevoli prescrizioni
---	--

### Primo obiettivo 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*".



## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

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 ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1.*

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

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

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

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

In relazione a quanto previsto dal Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Monte Isola, approvato con delibera di Giunta n. 70 del 30.12.2013 in attuazione di quanto disciplinato dal D.P.R. n. 62/2013, introdotto nel nostro ordinamento a seguito della sostituzione dell'articolo 54 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 ad opera della Legge n. 190/2012 di cui sopra, tutti i dipendenti sono tenuti ad applicare in materia di trasparenza e tracciabilità.

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

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

Il Segretario comunale è il 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



**COMUNE DI MONTE ISOLA**  
Provincia di Brescia

*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”.*

Annualmente, con delibera di Giunta Comunale viene 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 2019/2021, 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.

## **Secondo obiettivo trasversale**

### **Gestione dell'emergenza sanitaria da COVID 19**

Attivazione delle misure volte al mantenimento dei servizi alla collettività nel rispetto delle numerose e mutevoli prescrizioni.

Personale coinvolto: tutto il personale, seppur con differenti carichi di lavoro

Per gli obiettivi relativi alle singole aree, si rinvia alle schede allegate, che verranno utilizzate anche ai fini della valutazione.

## **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 31.12.2019, fatta salva proroga motivata.

## **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.

## **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.



COMUNE DI MONTE ISOLA  
Provincia di Brescia

## 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.

**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.



**COMUNE DI MONTE ISOLA**  
Provincia di Brescia

**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 sindacale n. 17/2019 del 30.12.2019 venivano nominati, 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) arch. Tania Macetti, quale responsabile dell'**AREA TECNICA**
- 4) il sindaco Fiorello Turla quale responsabile dell'**AREA DEMOGRAFICI**

## COMUNE DI MONTE ISOLA OBIETTIVI 2021

### Obiettivi trasversali

**RESPONSABILE:** Segretario Comunale

**VALUTATORE:** NDV Mariateresa Porteri (per Tania Macetti)

AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Grado di Raggiungimento (da 1 a 5)	Punteggio max	Punteggio finale
	Gestione dell'emergenza COVID 19	Mantenimento dei servizi alla collettività nel rispetto delle numerose e mutevoli prescrizioni				125
	Attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza	Implementazione delle pubblicazioni delle informazioni sul sito web				125
	Informatizzazione dei provvedimenti	Informatizzazione totale dei provvedimenti				
	<b>somme</b>		<b>Max totale 50</b>		<b>Max totale 250</b>	<b>Max totale 250</b>

## COMUNE DI MONTE ISOLA OBIETTIVI 2021

### SERVIZI DEMOGRAFICI

DIPENDENTI:

- Paola Turla (cat. D)
- Massimiliano Mazzucchelli (cat. C)

**RESPONSABILE/VALUTATORE:** Sindaco Fiorello Turla

	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Grado di Raggiungimento (da 1 a 5)	Punteggio max	Punteggio finale
AREA OBIETTIVI	Estrapolazione dei dati necessari per il compimento del piano cimiteriale da parte dell'ufficio tecnico	Completamento dell'attività entro il 30/06 (fatta salva la necessità di rapida implementazione a seguito di richiesta del professionista incaricato)	20			125
	Attivazione del servizio inerente i servizi funebri a prezzi calmierati	Attivazione della relativa convenzione con uno o più operatori economici entro il 31/12/2021	15			
	Espletamento attività censuarie (censimento delle istituzioni e censimento della popolazione)	Rispetto del cronoprogramma ISTAT	15			
	<b>somme</b>		<b>Max totale 50</b>	<b>Max 5</b>	<b>Max totale 250</b>	<b>Max totale 250</b>

## COMUNE DI MONTE ISOLA OBIETTIVI 2021

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO

DIPENDENTI:

- Antonella Archetti (cat. C)
- Giuseppe Raiola (cat. C)

**RESPONSABILE:** Mariateresa Porteri

**VALUTATORE:** Mariateresa Porteri

### OBIETTIVI SEGRETERIA (Antonella Archetti)

AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Grado di Raggiungimento (da 1 a 5)	Punteggio max	Punteggio finale
	Riduzione dei tempi di pubblicazione dei provvedimenti amministrativi	Effettiva contrazione dei tempi	25			
	Partecipazione a iniziative formative volte a un accrescimento e approfondimento delle competenze esistenti	Partecipazione con esito positivo alle iniziative programmate	25			
	<b>somme</b>		<b>Max totale 50</b>		<b>Max totale 250</b>	<b>Max totale 250</b>

### OBIETTIVI POLIZIA LOCALE (Giuseppe Raiola)

AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Grado di Raggiungimento (da 1 a 5)	Punteggio max	Punteggio finale
	Prosecuzione attività formativa obbligatoria per agenti	Espletamento dell'attività con conseguimento di esito positivo	25			
	Controllo del territorio	Numero di controlli effettuati	25			
	<b>somme</b>		<b>Max totale 50</b>		<b>Max totale 250</b>	<b>Max totale 250</b>

**COMUNE DI MONTE ISOLA OBIETTIVI 2021**

**SERVIZIO RISORSE**

DIPENDENTE:

- Giuliana Archetti (cat. D)

**RESPONSABILE:** Giuliana Archetti

**VALUTATORE:** Mariateresa Porteri, in qualità di NDV

AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Grado di Raggiungimento (da 1 a 5)	Punteggio max	Punteggio finale
	Gestione contabile della pluralità di fondi ottenuti	Rispetto del cronoprogramma di gestione/rendicontazione	17			
	Certificazione fondo art. 106 e raccordo con gli strumenti di programmazione	Rispetto del cronoprogramma di gestione/rendicontazione	17			
	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità ex D.Lgs. 118/2011	Stesura del regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	16			
	<b>somme</b>		<b>Max totale 50</b>		<b>Max totale 250</b>	<b>Max totale 250</b>

## COMUNE DI MONTE ISOLA OBIETTIVI 2020

### SERVIZIO TECNICO

#### DIPENDENTI:

- Tania Macetti (cat. D)
- Cristiana Agnesi (cat. C)

**RESPONSABILE:** Tania Macetti

**VALUTATORI:** Tania Macetti (per Cristiana Agnesi)  
NDV Mariateresa Porterì (per Tania Macetti)

	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Grado di Raggiungimento (da 1 a 5)	Punteggio max	Punteggio finale
AREA OBIETTIVI	Gestione del contributo statale per messa in sicurezza del territorio	Rispetto del cronoprogramma statale	15			125
	Predisposizione istanza volta al reperimento delle risorse per il restauro Cà del Dutùr	Redazione della documentazione tecnico illustrativa volta a inoltrare istanza a potenziali soggetti finanziatori	15			125
	Implementazione dell'attività di vigilanza del territorio volta alla verifica del rispetto delle prescrizioni in materia edilizia	Numero di controlli effettuati e numero di procedimenti avviati e/o conclusi a seguito di rilevati abusi	10			
	Implementazione TPL	Numero di servizi/corse effettuate rispetto alla programmazione	10			
	<b>somme</b>		<b>Max totale 50</b>		<b>Max totale 250</b>	<b>Max totale 250</b>

**Elenco delle voci di bilancio**

Esercizio : 2021  
 Data di valuta : 08/03/2021  
 Voci di : ENTRATA E USCITA  
 Ordinamento per: CODIFICA  
 Vedi dettaglio : SI

Raggruppamento per - RESPONSABILE  
 - TITOLO (D.L. 118)

Filtraggio per ENTRATA  
 - UFFICIO : SERVIZIO RISORSE  
 [FIN]  
 USCITA  
 - UFFICIO : SERVIZIO RISORSE  
 [FIN]

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:

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

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 DELIBERAZIONE  
 N. 28 GC DEL 08/03/2021

IL SEGRETARIO C.I.E.  
 Dott.ssa Mariateresa Portari

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE**  
**TITOLO (D.L. 118) 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA**

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	CP 446.000,00				CP RS TOT					
10101.08.0100 RECUPERO ICI ANNI PRECEDENTI	CP 56.000,00				CP RS TOT					
10101.08.0202 RECUPERO ICI ANNI PRECEDENTI ZILI SPA	CP 0,00				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
10101.16.0100 ADDITIONALE COMUNALE ALL'IRPEF	CP	160.000,00										
10101.51.0101 TARI TASSA SUI RIFIUTI	CP	366.000,00										
10101.51.0401 TARES	CP	0,00										
10101.53.0100 DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	CP	0,00										
10101.53.0200 IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	CP	0,00										
10101.99.0001 CONTRIBUTO DI SBARCO	CP	430.000,00										
10301.01.0402 FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE ART.1 COMMA 380 LEGGE 228 DEL 24/12/2012 E FONDO COMPENSATIVO TASI ABITAZIONE PRINCIPALE	CP	186.453,00										
10301.01.0405 ALTRI TRASFERIMENTI DI FONDI STATALI	CP	15.000,00										
<b>Totali TITOLO (D.L. 118) 1 - ENTRATE</b>	CP	1.659.453,00										

RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI

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
20101.01.0406 CONTRIBUTO STATALE PER INCREMENTO INDENNITA' AL SINDACO	CP	2.365,86				CP						
						RS						
						TOT						
20101.01.0411 CONTRIBUTI STATALI COVID-19 DECRETO RILANCIO N.34 DEL 19/05/2020	CP	18.600,00				CP						
						RS						
						TOT						
20101.02.0201 CONTRIBUTO REGIONALE PER SPORTELLI AFFITTI	CP	1.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
20101.02.0901 CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ASSISTENZA AD PERSONAM ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI FREQUENTANTI LA SCUOLA SUPERIORE	CP	19.500,00				CP						
						RS						
						TOT						
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 2 -</b>	CP	41.465,86				CP						
						RS						
						TOT						

RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

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
30100.02.0020 CANONE RICONOSCIUTO AL COMUNE PER EROGAZIONE ACQUA PUBBLICA	CP	0,00				CP						
						RS						
						TOT						
30100.02.0400 RECUPERO QUOTE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE A CARICO DEGLI UTENTI	CP	5.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
30100.02.0500 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	CP	15.000,00				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
30100.03.0400 CANONE DI CONCESSIONE PER SPAZI ED AREE PUBBLICHE COSAP	CP	0,00										
30100.03.0504 CANONE UNICO PATRIMONIALE	CP	30.000,00										
30300.03.0100 INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI BANCARI	CP	0,00										
30500.02.0200 RIMBORSO PER SPESE ELETTORALI	CP	40.000,00										
30500.02.0800 CREDITO PER IVA COMMERCIALE SPLIT PAYMENT	CP	30.000,00										
30500.02.0900 DISTRIBUZIONE 5 PER MILLE IRPEF PER ATTIVITA' SOCIALI	CP	100,00										
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 3 - ENTRATE</b>	CP	120.100,00										

RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE

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
40200.01.0101 CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ACQUISTO AUTOBUS TPL	CP	56.000,00										
40200.01.2708 CONTRIBUTO STATALE PER CRITICITA' GETTITO IMU E TASI (ART 1, C. 892BIS, L. 145/18)	CP	21.517,00										

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
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 4 - ENTRATE IN</b>	CP 77.517,00									
					CP					
					RS					
					TOT					

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE**  
**TITOLO (D.L. 118) 6 - ACCENSIONE DI PRESTITI**

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
60300.01.1400 MUTUO PER ADEGUAMENTO NORMATIVO IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA E RIFACIMENTO GENERALE	CP 0,00									
					CP					
					RS					
					TOT					

**Totale TITOLO (D.L. 118) 6 - ACCENSIONE** CP 0,00

CP  
RS  
TOT

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE**  
**TITOLO (D.L. 118) 7 - ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE**

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
70100.01.0100 ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	CP 1.003.001,12									
					CP					
					RS					
					TOT					

**Totale TITOLO (D.L. 118) 7 -** CP 1.003.001,12

CP  
RS  
TOT

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE**  
**TITOLO (D.L. 118) 9 - ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO**

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
90100.01.0100 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	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
90100.01.0101 TRATTENUTA IVA SPLIT PAYMENT	CP	500.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
90100.02.0100 RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE	CP	50.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
90100.02.0200 RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE	CP	100.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
90100.03.0100 RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO	CP	60.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
90100.99.0100 SERVIZI PER CONTO DI TERZI	CP	40.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
90100.99.0101 RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	CP	2.200,00				CP						
						RS						
						TOT						
90100.99.0102 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	CP	16.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
90100.99.0302 DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	CP	300.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
90100.99.0303 REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DEL'ART. 195 DEL TUEL	CP	300.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
90200.04.0100 DEPOSITI CAUZIONALI	CP	11.000,00				CP						
						RS						
						TOT						

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A+B</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F = C-D-E</b>	<b>G</b>	<b>H = E-G</b>	<b>I</b>	<b>L = H-I</b>

**Totale TITOLO (D.L. 118) 9 - ENTRATE PER** CP 1.389.200,00

CP  
RS  
TOT

**Totale RESPONSABILE 146 - SERVIZIO** CP 4.290.736,98

CP  
RS  
TOT

**Totale COMPLESSIVI ENTRATA** CP 4.290.736,98

CP  
RS  
TOT

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 1.1.1 - SPESE CORRENTI**

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
01011.02.0100 IRAP SU COMPENSI AMMINISTRATORI E PROFESSIONISTI ESTERNI	CP	1.800,00				CP						
						RS						
						TOT						
01011.03.0300 SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - SERVIZI GENERALI	CP	1.100,00				CP						
						RS						
						TOT						
01011.03.0401 SPESE PER SPEDIZIONE POSTA	CP	3.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
01011.07.0100 INTERESSI PASSIVI PER ACQUISTO IMMOBILE ADIACENTE AL MUNICIPIO	CP	3.530,58				CP						
						RS						
						TOT						
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 1.1.1 - SPESE</b>	CP	9.430,58				CP						
						RS						
						TOT						

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 1.2.1 - SPESE CORRENTI**

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
01021.01.0200 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	CP	65.000,00				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
01021.01.0500 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. SEGRETERIA)	CP	23.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.02.0100 IRAP (UFF. SEGRETERIA)	CP	5.600,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0203 ACQUISTO ED ABBONAMENTI E GIORNALI RIVISTE PUBBLICAZIONI PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI	CP	1.300,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0301 SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	CP	5.500,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0400 SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - SEGRETERIA	CP	1.700,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0401 ENERGIA ELETTRICA - SEGRETERIA	CP	3.500,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0600 INDENNITA' E RIMBORSO PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	CP	500,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0700 SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	CP	12.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0900 SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - SEGRETERIA	CP	1.500,00					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
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 1.2.1 - SPESE</b>	CP	119.600,00								
					CP					
					RS					
					TOT					

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE**  
**TITOLO (D.L. 118) 1.3.1 - SPESE CORRENTI**

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
01031.01.0102 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. RAGIONERIA)	CP	11.500,00								
					CP					
					RS					
					TOT					
01031.01.0400 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	CP	32.000,00								
					CP					
					RS					
					TOT					
01031.02.0100 IRAP (UFF. RAGIONERIA)	CP	4.000,00								
					CP					
					RS					
					TOT					
01031.03.0100 SPESE DI SERVIZIO TESORERIA	CP	250,00								
					CP					
					RS					
					TOT					
01031.03.0101 COMPENSI E RIMBORSI SPESE AL REVISORE DEI CONTI	CP	5.500,00								
					CP					
					RS					
					TOT					
01031.03.0301 SERVIZI DI SUPPORTO PER UFFICIO TRIBUTI E CONTABILITA'	CP	10.000,00								
					CP					
					RS					
					TOT					
01031.03.0600 SPESE PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEI BENI COMUNALI	CP	2.000,00								
					CP					
					RS					
					TOT					
01031.03.0602 ELABORAZIONI E GESTIONE ELABORAZIONI STIPENDI E ASSISTENZA PREVIDENZIALE	CP	5.500,00								
					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
01031.04.0200 TRIBUTO PROVINCIALE PER RUOLO TASSA RIFIUTI	CP 11.500,00				CP					
					RS					
					TOT					
01031.09.0100 SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI	CP 9.050,03				CP					
					RS					
					TOT					
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 1.3.1 - SPESE</b>	CP 91.300,03				CP					
					RS					
					TOT					

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 1.4.1 - SPESE CORRENTI**

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
01041.04.0001 AGGIO PER CONCESSIONE SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE	CP 6.000,00				CP					
					RS					
					TOT					
01041.10.0201 IVA A DEBITO VERSO L'ERARIO PER ATTIVITA' COMMERCIALI	CP 14.000,00				CP					
					RS					
					TOT					
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 1.4.1 - SPESE</b>	CP 20.000,00				CP					
					RS					
					TOT					

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 1.6.1 - SPESE CORRENTI**

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
01061.01.0200 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	CP 41.000,00				CP					
					RS					
					TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A+B</b>	<b>D</b>		<b>E</b>	<b>F = C-D-E</b>	<b>G</b>	<b>H = E-G</b>	<b>I</b>	<b>L = H-I</b>
01061.01.0300 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. TECNICO)	CP	16.000,00					CP RS TOT					
01061.02.0100 IRAP (UFFICIO TECNICO)	CP	5.500,00					CP RS TOT					
01061.03.0200 SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - UFFICIO TECNICO	CP	2.000,00					CP RS TOT					
01061.03.0300 SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - UFFICIO TECNICO	CP	1.500,00					CP RS TOT					
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 1.6.1 - SPESE</b>	CP	<b>66.000,00</b>					CP RS TOT					

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE**  
**TITOLO (D.L. 118) 1.7.1 - SPESE CORRENTI**

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A+B</b>	<b>D</b>		<b>E</b>	<b>F = C-D-E</b>	<b>G</b>	<b>H = E-G</b>	<b>I</b>	<b>L = H-I</b>
01071.01.0100 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	CP	39.000,00					CP RS TOT					
01071.01.0300 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. SERV. DEMOGRAFICI)	CP	12.000,00					CP RS TOT					
01071.02.0100 IRAP (UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI)	CP	3.900,00					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
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 1.7.1 - SPESE</b>	54.900,00									
					CP					
					RS					
					TOT					

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 1.11.1 - SPESE CORRENTI**

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
01111.01.0100 INDENNITA' DI RESPONSABILITA' AI FUNZIONARI E INDENNITA' DI RISULTATO	22.000,00									
					CP					
					RS					
					TOT					
01111.03.0200 SPESE ECONOMICHE AFFERENTI L'INTERVENTO - SERVIZI GENERALI	1.000,00									
					CP					
					RS					
					TOT					
01111.03.0202 SPESE PER ACQUISTO STAMPATI E CANCELLERIA AD USO DEGLI UFFICI	6.000,00									
					CP					
					RS					
					TOT					
01111.03.0601 CANONE DI NOLEGGIO PER MULTIFUNZIONI AD USO UFFICI COMUNALI	6.000,00									
					CP					
					RS					
					TOT					
01111.03.0603 SPESE TELEFONICHE PER UFFICI ED IMMOBILI ISTITUZIONALI	5.000,00									
					CP					
					RS					
					TOT					
01111.03.0604 SPESE PER TELEFONIA MOBILE	2.000,00									
					CP					
					RS					
					TOT					
01111.04.0101 FONDO PER SPESE L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI ART.106 DEL DL 34/2020	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
01111.07.0100 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI DIVERSI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE	CP 2.876,59				CP RS TOT					

**Totale TITOLO (D.L. 118) 1.11.1 - SPESE** CP 44.876,59

CP  
RS  
TOT

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 3.1.1 - SPESE CORRENTI**

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
03011.01.0200 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	CP 33.600,00				CP RS TOT					

03011.01.0300  
ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI  
OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFF. POLIZIA  
MUNICIPALE)

CP 13.000,00  
CP  
RS  
TOT

03011.02.0100  
IRAP (UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE)

CP 3.600,00  
CP  
RS  
TOT

03011.10.0300  
ONERI PER LE ASSICURAZIONI - VIGILI

CP 600,00  
CP  
RS  
TOT

**Totale TITOLO (D.L. 118) 3.1.1 - SPESE** CP 50.800,00

CP  
RS  
TOT

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 4.2.1 - SPESE CORRENTI**

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

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
04021.03.0200 ENERGIA ELETTRICA - SCUOLE ELEMENTARE	CP 3.500,00				CP RS TOT					
04021.03.0201 ENERGIA ELETTRICA - SCUOLA MEDIA	CP 2.500,00				CP RS TOT					
04021.07.0100 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI	CP 3.836,28				CP RS TOT					
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 4.2.1 - SPESE</b>	CP 9.836,28				CP RS TOT					

RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 6.1.1 - SPESE CORRENTI

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
06011.03.0100 ENERGIA ELETTRICA - IMPIANTI SPORTIVI	CP 6.600,00				CP RS TOT					
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 6.1.1 - SPESE</b>	CP 6.600,00				CP RS TOT					

RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 8.1.1 - SPESE CORRENTI

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
08011.02.0100 IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	CP 2.500,00				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
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 8.1.1 - SPESE</b>	2.500,00									
					CP					
					RS					
					TOT					

RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 9.3.1 - SPESE CORRENTI

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
09031.04.0001 FONDO A SOSTEGNO DEGLI INTERVENTI DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	90.000,00									
					CP					
					RS					
					TOT					

**Totale TITOLO (D.L. 118) 9.3.1 - SPESE** CP 90.000,00

CP  
RS  
TOT

RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 9.4.1 - SPESE CORRENTI

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
09041.07.0100 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI	6.802,77									
					CP					
					RS					
					TOT					

09041.07.0200  
INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI CP 17.519,40

CP  
RS  
TOT

**Totale TITOLO (D.L. 118) 9.4.1 - SPESE** CP 24.322,17

CP  
RS  
TOT

RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 10.2.1 - SPESE CORRENTI

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

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
10021.01.0100 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	CP	135.500,00					CP					
							RS					
							TOT					
10021.01.0200 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (AUTISTI)	CP	53.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
10021.02.0100 IRAP (AUTISTI)	CP	16.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
10021.10.0300 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - TRASPORTO PUBBLICO	CP	18.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 10.2.1 - SPESE</b>	CP	222.500,00					CP					
							RS					
							TOT					

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 10.3.1 - SPESE CORRENTI**

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
10031.04.0100 SPESE PER CONVENZIONE COMUNE REGIONE LOMBARDIA	CP	10.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
10031.04.0101 ONERI PER LA GESTIONE DELL'IMPOSTA DI SBARCO	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					
10031.04.0102 FONDO PER RISTORO A RESIDENTI PER INCREMENTO TARIFFE NAVIGAZIONE LAGO D'ISEO	CP	8.000,00					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
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 10.3.1 - SPESE</b>	18.000,00									
					CP					
					RS					
					TOT					

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 10.5.1 - SPESE CORRENTI**

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
10051.07.0100 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI	50.029,68									
					CP					
					RS					
					TOT					
10051.07.0101 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI	27.299,19									
					CP					
					RS					
					TOT					
10051.10.0300 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - VIABILITA'	2.400,00									
					CP					
					RS					
					TOT					
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 10.5.1 - SPESE</b>	79.728,87									
					CP					
					RS					
					TOT					

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 12.9.1 - SPESE CORRENTI**

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	1.849,12									
					CP					
					RS					
					TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamen- to	Prenotato	Impegnato	Disponibilita' F = C-D-E	Mandati G	Residuo H = E-G	Prossimi documenti I	Disponibilita' su impegnato L = H-I
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 12.9.1 - SPESE</b>	1.849,12									
					CP					
					RS					
					TOT					

RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 20.1.1 - SPESE CORRENTI

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamen- to	Prenotato	Impegnato	Disponibilita' F = C-D-E	Mandati G	Residuo H = E-G	Prossimi documenti I	Disponibilita' su impegnato L = H-I
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
20011.10.0200 FONDO DI RISERVA	10.000,00									
					CP					
					RS					
					TOT					

**Totale TITOLO (D.L. 118) 20.1.1 - SPESE**

10.000,00

CP  
RS  
TOT

RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 20.2.1 - SPESE CORRENTI

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamen- to	Prenotato	Impegnato	Disponibilita' F = C-D-E	Mandati G	Residuo H = E-G	Prossimi documenti I	Disponibilita' su impegnato L = H-I
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
20021.10.0001 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	31.631,33									
					CP					
					RS					
					TOT					

**Totale TITOLO (D.L. 118) 20.2.1 - SPESE**

31.631,33

CP  
RS  
TOT

RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 20.3.1 - SPESE CORRENTI

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamen- to	Prenotato	Impegnato	Disponibilita' F = C-D-E	Mandati G	Residuo H = E-G	Prossimi documenti I	Disponibilita' su impegnato L = H-I
	A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
20031.10.0601 FONDO PER INDENNITA' DI FINE MANDATO AL SINDACO	1.825,00									
					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
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 20.3.1 - SPESE</b>	CP 1.825,00									
					CP					
					RS					
					TOT					

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 50.1.1 - SPESE CORRENTI**

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
50011.07.0200 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI PER ALTRI SERVIZI GENERALI DELL'ENTE	CP 15.537,49									
					CP					
					RS					
					TOT					

**Totale TITOLO (D.L. 118) 50.1.1 - SPESE** CP 15.537,49

CP  
RS  
TOT

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 50.2.4 - RIMBORSO DI PRESTITI**

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
50024.03.0100 QUOTA CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI	CP 148.889,95									
					CP					
					RS					
					TOT					

**Totale TITOLO (D.L. 118) 50.2.4 -** CP 148.889,95

CP  
RS  
TOT

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE  
TITOLO (D.L. 118) 60.1.1 - SPESE CORRENTI**

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
60011.07.0100 INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONE DI CASSA	CP 500,00									
					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
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 60.1.1 - SPESE</b>	CP	500,00			CP					
					RS					
					TOT					

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE**  
**TITOLO (D.L. 118) 60.1.5 - CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE**

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
60015.01.0100	CP	1.003.001,12			CP					
RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI CASSA					RS					
					TOT					
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 60.1.5 -</b>	CP	1.003.001,12			CP					
					RS					
					TOT					

**RESPONSABILE 146 - SERVIZIO RISORSE**  
**TITOLO (D.L. 118) 99.1.7 - SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO**

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
99017.01.0100	CP	40.000,00			CP					
SERVIZI PER CONTO DI TERZI					RS					
					TOT					
99017.01.0100	CP	2.200,00			CP					
ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO					RS					
					TOT					
99017.01.0102	CP	16.000,00			CP					
VERSAMENTO DI DEPOSITI CONTRATTUALI					RS					
					TOT					
99017.01.0103	CP	50.000,00			CP					
VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE					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
99017.01.0104 VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	CP	10.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
99017.01.0105 VERSAMENTO DI RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO	CP	60.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
99017.01.0201 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE	CP	100.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
99017.01.0302 UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 DEL TUEL	CP	300.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
99017.01.0303 DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DEL TUEL	CP	300.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
99017.01.0304 VERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT	CP	500.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
99017.02.0100 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	CP	11.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 99.1.7 - SPESE</b>	CP	1.389.200,00					CP					
							RS					
							TOT					
<b>Totale RESPONSABILE 146 - SERVIZIO</b>	CP	3.512.828,53					CP					
							RS					
							TOT					

**Totali COMPLESSIVI USCITA** CP 3.512.828,53

CP  
RS  
TOT

---

**Elenco delle voci di bilancio**

Esercizio : 2021  
 Data di valuta : 08/03/2021  
 voci di : ENTRATA E USCITA  
 Ordinamento per: CODIFICA  
 vedi dettaglio : SI

Raggruppamento per - NESSUN RAGGRUPPAMENTO

Filtraggio per ENTRATA  
 - UFFICIO : SERVIZIO TECNICO  
 [TEC]  
 USCITA  
 - UFFICIO : SERVIZIO TECNICO  
 [TEC]

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:

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

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 **DELIBERAZIONE**  
 N. **28 GC** DEL **08/03/2021**



IL SEGRETARIO C.LE  
 Dott.ssa *Margherita Porieri*

**ENTRATA**

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A+B</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F = C-D-E</b>	<b>G</b>	<b>H = E-G</b>	<b>I</b>	<b>L = H-I</b>
20101.02.0202 RIMBORSO DALL'ATO PER MUTUI ACQUEDOTTI Resp.: Servizio Tecnico	CP	44.000,00								
					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					
20101.02.0601 CONTRIBUTO REGIONALE PER SERVIZI AGGIUNTIVI TPL AUTOBUS COMUNALE COVID-19 Resp.: Servizio Tecnico	CP	11.950,00								
					CP					
					RS					
					TOT					
20101.04.0200 CONTRIBUTO REGIONALE PER IL DEMANIO LACUALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	3.000,00								
					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
30100.01.0503 PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DI RIFIUTI Resp.: Servizio Tecnico	CP	12.000,00										
30100.02.0102 DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO Resp.: Servizio Tecnico	CP	8.000,00										
30100.02.0200 CANONE PER SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA DEI CIMITERI COMUNALI Resp.: Servizio Tecnico	CP	6.627,00										
30100.02.0300 PROVENTI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO GESTITO IN ECONOMIA Resp.: Servizio Tecnico	CP	137.000,00										
30100.02.0501 PROVVISORE CONTRATTUALE PER DISTRUZIONE GAS SUL TERRITORIO COMUNALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	7.500,00										
30100.02.0502 CONCESSIONE SERVIZIO SANTUARIO Resp.: Servizio Tecnico	CP	20.000,00										
30100.03.0100 FITTI REALI DI FABBRICATI Resp.: Servizio Tecnico	CP	22.000,00										
30100.03.0500 UTILIZZO PALESTRA COMUNALE PER CORSI Resp.: Servizio Tecnico	CP	1.000,00										
30100.03.0501 CANONI PER CONCESSIONI CIMITERIALI Resp.: Servizio Tecnico	CP	39.305,00										
30500.01.0650 INDENNIZZI ASSICURATIVI PER DANNI Resp.: Servizio Tecnico	CP	2.000,00										

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamento	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
40200.01.0060 CONTRIBUTO REGIONALE PER ACQUISTO GIOCHI INCLUSI PER PARCO PUBBLICO COMUNALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	30.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
40200.01.0303 CONTRIBUTO STATALE PER OPERE PUBBLICHE PREVISTO DALLA LEGGE DI STABILITA' Resp.: Servizio Tecnico	CP	100.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
40200.01.0400 CONTRIBUTO REGIONALE ACQUISTO AUTOBUS Resp.: Servizio Tecnico	CP	224.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
40200.01.0403 CONTRIBUTO AUTORITA' DI BACINO PER REALIZZAZIONE INTERVENTI DI POTENZIAMENTO INFRASTRUTTURE LACUALI Resp.: Servizio Tecnico	CP	75.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
40200.01.0404 CONTRIBUTO DA PARTE DI AOB2 PER REALIZZAZIONE IMPIANTO DI POTABILIZZAZIONE ACQUA Resp.: Servizio Tecnico	CP	540.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
40200.01.0860 CONTRIBUTO REGIONALE PER LOCALI SPOGLIATOIO AL CAMPO SPORTIVO DI MENZINO E COMPLETAMENTO STRUTTURA 3 STRALCIO Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00				CP						
						RS						
						TOT						
40200.01.0907 CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA PER PULIZIA E MANUTENZIONE IDRAULICA SULL'ALVEO DEL TORRENTE RIO CARNOLE E TERRA PROMESSA Resp.: Servizio Tecnico	CP	15.012,20				CP						
						RS						
						TOT						
40200.01.0908 CONTRIBUTO PER PIANO INTEGRATO CULTURA PIC Resp.: Servizio Tecnico	CP	23.537,00				CP						
						RS						
						TOT						
40200.01.0909 CONTRIBUTI COMUNITA' MONTANA PER OPERE PUBBLICHE Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00				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
40200.01.2705 CONTRIBUTO PER INTEVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DI VERSANTI ROCCIOSI E MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO DEL TERRITORIO COMUNALE (FONDO STATALE LEGGE DI BILANCIO 2019) Resp.: Servizio Tecnico	CP	990.000,00										
40200.01.2707 CONTRIBUTO REGIONALE PER SOSTITUZIONE FRANTOI COMUNALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	125.000,00										
40200.01.2709 CONTRIBUTO REGIONALE PER LA RIPRESA ECONOMICA DERIVANTE DALL'EMERGENZA COVID-19 Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00										
40200.01.2710 FONDO MINISTERO DELL'ISTRUZIONE PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE PER LA SCUOLA P.O.N. Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00										
40200.01.2710 CONTRIBUTO REGIONE LOMBARDIA PER INTERVENTI RIGENERAZIONE URBANA (POLO SCOLASTICO) Resp.: Servizio Tecnico	CP	560.000,00										
40200.01.2711 CONTRIBUTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI PER FONDO SPORT E PERIFERIE Resp.: Servizio Tecnico	CP	700.000,00										
40200.01.2711 CONTRIBUTO REGIONALE PER MESSA SICUREZZA SEDE STRADALE E FORMAZIONE CORSIA DI MANOVRA PER AUTOBUS TPL Resp.: Servizio Tecnico	CP	40.000,00										
40200.01.2712 CONTRIBUTO STATALE PER PIANO GENERALE MANUTENZIONE ASPALTATURE Resp.: Servizio Tecnico	CP	109.400,00										
40200.01.2712 CONTRIBUTO REGIONALE PER RISTRUTTURAZIONE PALAZZO MUNICIPALE CON ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE E RIFACIMENTO PIAZZA MUNICIPALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	1.000.000,00										

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
40300.10.1602 CONTRIBUTO STATALE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PER IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00								
40300.10.1603 CONTRIBUTO STATALE PER REALIZZAZIONE NUOVI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA Resp.: Servizio Tecnico	CP	525.000,00								
40400.01.0100 ALIENAZIONE IMPIANTO FRANTOIO COMUNALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	30.000,00								
40500.01.0300 PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E DALLE SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA Resp.: Servizio Tecnico	CP	24.453,05								
<b>Totali COMPLESSIVI ENTRATA</b>	CP	5.665.784,25								

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	30.000,00								
01021.03.0905 SPESE PER PRESTAZIONI TECNICO PROFESSIONALI Resp.: Servizio Tecnico	CP	40.000,00								
01051.03.0001 CANONE DI LOCAZIONE IMMOBILE AD USO AMBULATORIO MEDICO COMUNALE IN LOC. PESCHIERA MARAGLIO Resp.: Servizio Tecnico	CP	3.000,00								

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
01051.03.0100 SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE Resp.: Servizio Tecnico	CP	45.000,00										
01051.03.0101 SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE Resp.: Servizio Tecnico	CP	28.660,00										
01061.03.0002 FONDO PER ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE Resp.: Servizio Tecnico	CP	300,00										
01061.03.0100 SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIABILIT Resp.: Servizio Tecnico	CP	8.000,00										
01061.03.0600 INCARICHI PROFESSIONALI PER CERTIFICAZIONI, PROGETTAZIONE ACCATASTAMENTI Resp.: Servizio Tecnico	CP	4.305,00										
01062.02.0305 INCARICO PROGETTO MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE IMPIANTI ELETTRICI Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00										
01062.02.0704 REVISIONE DEL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO COMUNALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	20.000,00										
01111.03.0100 SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI GENERALI Resp.: Servizio Tecnico	CP	3.500,00										
01111.03.0201 GESTIONE CALORE UFFICI COMUNALI, AMBULATORIO MEDICO CARZANO, UFFICIO TURISTICO PESCHIERA E CAMPO SPORTIVO Resp.: Servizio Tecnico	CP	9.500,00										
04021.03.0101 GESTIONE CALORE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO Resp.: Servizio Tecnico	CP	9.500,00										

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
04021.03.0102 GESTIONE CALORE SCUOLA PRIMARIA DI MONTE ISOLA Resp.: Servizio Tecnico	CP	9.660,00										
04021.03.0103 SPESE PER UTENZE TELEFONICHE SCUOLA PRIMARIA DI MONTE ISOLA Resp.: Servizio Tecnico	CP	500,00										
04021.03.0104 SPESA PER UTENZE TELEFONICHE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO Resp.: Servizio Tecnico	CP	900,00										
04022.02.0201 LAVORI DI INCREMENTO DELL'EFFICIENZA DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO DEL PLESSO SCOLASTICO Resp.: Servizio Tecnico	CP	560.000,00										
04062.02.0001 ADEGUAMENTO LOCALE PUBBLICO PER USO MENSA SCOLASTICA Resp.: Servizio Tecnico	CP	61.048,79										
05021.03.0102 ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00										
06012.02.0150 COMPLETAMENTO E MESSA A NORMA IMPIANTO SPORTIVO RIQUALIFICAZIONE SPOGLIATOI IN LOC. MENZINO Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00										
06012.02.0305 INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DEL CAMPO SPORTIVO COMUNALE, LOCALITA' MENZINO, MONTE ISOLA*MENZINO*FORMAZIONE CAMPO IN ERBA SINTETICA, ILLUMINAZIONE E IRRIGAZIONE Resp.: Servizio Tecnico	CP	700.000,00										
06012.02.0903 REALIZZAZIONE POSA DI UN PARCO GIOCO INCLUSIVO NEL PARCO URBANO DI MENZINO Resp.: Servizio Tecnico	CP	45.000,00										

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
07011.03.0605 SPESE PER NOLEGGIO SERVIZI IGIENICI PER IL TERRITORIO COMUNALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	3.500,00										
07012.02.0101 PIANO INTEGRATO DELLA CULTURA CON REALIZZAZIONE ASCENSORE UFFICIO TURISTICO ED ALLESTIMENTO E PROMOZIONE ORATORIO ROMANINO LOC. PESCHIERA Resp.: Servizio Tecnico	CP	45.054,00										
08011.03.0200 ENERGIA ELETTRICA - PATRIMONIO Resp.: Servizio Tecnico	CP	20.000,00										
08011.03.0300 SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI Resp.: Servizio Tecnico	CP	53.000,00										
08012.02.0300 RISTRUTTURAZIONE PALAZZO MUNICIPALE CON ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE E RIFACIMENTO PIAZZA MUNICIPALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	1.000.000,00										
08012.02.0804 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00										
08012.02.1711 COSTRUZIONE BAGNO PUBBLICO VICINO AL PARCHEGGIO COMUNALE LOC. PESCHIERA MARAGLIO Resp.: Servizio Tecnico	CP	25.000,00										
09021.03.0100 INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE Resp.: Servizio Tecnico	CP	3.900,00										
09022.02.0902 PULIZIA E MANUTENZIONE IDRAULICA SULL'ALVEO DEL TORRENTE RIO CARNOLE Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00										
09031.03.0200 CANONE DI APPALTO DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RR.SS.UU. Resp.: Servizio Tecnico	CP	310.000,00										

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
09031.03.0304 SERVIZIO DI TRASPORTO CON CHIATTA CONTAINERS RIFIUTI Resp.: Servizio Tecnico	CP	16.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
09041.03.0200 SPESE DI GESTIONE DELLE UTENZE ACQUEDOTTO IMMOBILI COMUNALI Resp.: Servizio Tecnico	CP	9.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
09042.03.0303 REALIZZAZIONE IMPIANTO DI POTABILIZZAZIONE ACQUA Resp.: Servizio Tecnico	CP	540.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
09051.03.0100 VERDE PUBBLICO Resp.: Servizio Tecnico	CP	3.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
09051.03.0102 MANUTENZIONE AREE PIC NIC COMUNALI Resp.: Servizio Tecnico	CP	4.949,97					CP					
							RS					
							TOT					
09052.02.0956 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI SENTIERI E DEI BOSCHI Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					
09052.03.0955 SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE IDRAULICA TORRENTE RIO TERRA PROMESSA Resp.: Servizio Tecnico	CP	18.765,25					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	30.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
10021.03.0201 SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE PER IL TRASPORTO PUBBLICO DI LINEA Resp.: Servizio Tecnico	CP	65.000,00					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 INTERVENTI DI POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE DALLA NAVIGAZIONE LACUALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	150.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
10051.03.0100 MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI Resp.: Servizio Tecnico	CP	21.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
10051.03.0101 ENERGIA ELETTRICA - PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE Resp.: Servizio Tecnico	CP	50.000,00				CP						
						RS						
						TOT						
10051.03.0200 SPESE 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	19.148,65				CP						
						RS						
						TOT						
10051.03.0401 GLOBAL SERVICE PER MANUTENZIONE STRADE E SERVIZI A CHIAMATA Resp.: Servizio Tecnico	CP	47.463,35				CP						
						RS						
						TOT						
10052.02.0010 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI E SENTIERI Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00				CP						
						RS						
						TOT						
10052.02.0100 RIQUALIFICAZIONE DEL NUCLEO ANTICO DI PESCHIERA MARAGLIO Resp.: Servizio Tecnico	CP	0,00				CP						
						RS						
						TOT						
10052.02.0402 ACQUISTO MACCHINA TRACCIALINEE PER STRADA COMUNALE Resp.: Servizio Tecnico	CP	5.700,00				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

**Totali COMPLESSIVI USCITA** CP 7.399.992,53

CP  
RS  
TOT

**Elenco delle voci di bilancio**

Esercizio : 2021  
 Data di valuta : 08/03/2021  
 Voci di : ENTRATA E USCITA  
 Ordinamento per: CODIFICA  
 Vedi dettaglio : SI

Raggruppamento per - TITOLO (D.L. 118)  
 - RESPONSABILE

Filtraggio per ENTRATA  
 - UFFICIO : SERVIZIO  
 DEMOGRAFICO [DEM]  
 USCITA  
 - UFFICIO : SERVIZIO  
 DEMOGRAFICO [DEM]

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:

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

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 DELIBERAZIONE  
 N. 28 GC DEL 08/03/2021

 IL SEGRETARIO C. LE  
 Dot. ssa Malatesta Portari

**TITOLO (D.L. 118) 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE  
 RESPONSABILE 148 - SERVIZIO DEMOGRAFICI**

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
30100.02.0103 DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	4.000,00									
30100.02.0201 INTROITI PER MATRIMONI CIVILI	3.000,00									
30100.02.0202 DIRITTI SU ATTI DELLO STATO CIVILE	50,00									



**Totali COMPLESSIVI ENTRATA** CP 11.050,00

CP  
RS  
TOT

**TITOLO (D.L. 118) 1.7.1 - SPESE CORRENTI  
RESPONSABILE 148 - SERVIZIO DEMOGRAFICI**

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
01071.03.0200 SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	CP 1.000,00				CP					
					RS					
					TOT					
01071.03.0602 SPESE PER ELEZIONI E REFERENDUM STATO-REGIONE- PROVINCIA-COMUNE	CP 25.000,00				CP					
					RS					
					TOT					
01071.03.0606 SPESE PER ELEZIONI / REFERENDUM REGIONALI/STATALI/PROVINCIALI/COMUNALI (PRESTAZIONE DI SERVIZI)	CP 12.000,00				CP					
					RS					
					TOT					
01071.03.0607 SPESE PER ELEZIONI / REFERENDUM REGIONALI/STATALI/PROVINCIALI/COMUNALI (ACQUISTO DI BENI)	CP 3.000,00				CP					
					RS					
					TOT					
<b>Totali RESPONSABILE 148 - SERVIZIO</b>	CP 41.000,00				CP					
					RS					
					TOT					
<b>Totali TITOLO (D.L. 118) 1.7.1 - SPESE</b>	CP 41.000,00				CP					
					RS					
					TOT					

TITOLO (D.L. 118) 1.8.1 - SPESE CORRENTI  
 RESPONSABILE 148 - SERVIZIO DEMOGRAFICI

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
01081.03.0104 SPESE VARIE E COMPENSI AI RILEVATORI PER LE INDAGINI ISTAT	CP	4.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totali RESPONSABILE 148 - SERVIZIO</b>	CP	4.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totali TITOLO (D.L. 118) 1.8.1 - SPESE</b>	CP	4.000,00					CP					
							RS					
							TOT					

**Totali COMPLESSIVI USCITA** CP 45.000,00

CP  
RS  
TOT

---

**Elenco delle voci di bilancio**

Esercizio : 2021  
 Data di valuta : 08/03/2021  
 Voci di : ENTRATA E USCITA  
 Ordinamento per: CODIFICA  
 vedi dettaglio : SI

Raggruppamento per - TITOLO (D.L. 118)  
 - RESPONSABILE

Filtraggio per ENTRATA  
 - UFFICIO : SERVIZIO  
 AMMINISTRATIVO [AMM]  
 USCITA  
 - UFFICIO : SERVIZIO  
 AMMINISTRATIVO [AMM]

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:

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

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 **DELIBERAZIONE**  
 N. **28 GC** DEL **08/03/2021**

 **IL SEGRETARIO C.I.E.**  
*Dot.ssa Mariacristina Porteri*

**TITOLO (D.L. 118) 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI  
 RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

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
20101.01.0413 FONDO DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI PER CONTENIMENTO IMPATTO EMERGENZA COVID-19	CP	22.419,00								
				CP	RS	TOT				
20101.02.0201 CONTRIBUTO REGIONALE DEL FONDO NAZIONALE PER IL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI SCUOLE MATERNE	CP	4.400,00								
				CP	RS	TOT				
20101.04.0100 ASSEGNAZIONE REGIONALE PER CONCORSO SPESE SANITARIE ED ASSISTENZIALI	CP	6.000,00								
				CP	RS	TOT				







**TITOLO (D.L. 118) 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE**

**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

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
40200.01.2708 CONTRIBUTO REGIONALE PER ACQUISTO DI DOTAZIONI TECNICO-STRUMENTALI E RINNOVO PARCO VEICOLI PER LA POLIZIA LOCALE	CP	0,00					CP RS TOT					
<b>Totali RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	0,00					CP RS TOT					
<b>Totali TITOLO (D.L. 118) 4 - ENTRATE IN</b>	CP	0,00					CP RS TOT					

**Totali COMPLESSIVI ENTRATA** CP 64.639,00

CP  
RS  
TOT

**TITOLO (D.L. 118) 1.1.1 - SPESE CORRENTI  
RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A+B</b>	<b>D</b>		<b>E</b>	<b>F = C-D-E</b>	<b>G</b>	<b>H = E-G</b>	<b>I</b>	<b>L = H-I</b>
01011.03.0100 QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI	CP	13.000,00										
01011.03.0200 SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA COMUNALE	CP	500,00										
01011.03.0201 INDENNITA' AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI	CP	21.000,00										
01011.03.0301 INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI EFFETTUATE PER CONTO DEL COMUNE DAL SINDACO, ASSESSORI E CONSIGLIERI COMUNALI	CP	250,00										
01011.03.0605 RILEGAZIONE ATTI COMUNALI	CP	0,00										
<b>Totali RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	34.750,00										

**Totali TITOLO (D.L. 118) 1.1.1 - SPESE** CP 34.750,00

CP  
RS  
TOT

---

**TITOLO (D.L. 118) 1.2.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

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
01021.01.0400 QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	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...)	CP	5.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.01.0800 SPESA BUONI MENSA DIPENDENTI COMUNALI	CP	2.300,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0200 SPESE PER IL PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA COMUNALE	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	CP	3.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0302 SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI PER LITI, ARBITRAGGI	CP	6.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0901 SPESA PER CONVENZIONE SEGRETARIATO SOCIALE E GESTIONE PROTOCOLLO	CP	35.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
01021.03.0903 AFFIDAMENTO SERVIZI DI SUPPORTO PER IL COMMERCIO	CP	2.013,00					CP					
							RS					
							TOT					

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A+B</b>	<b>D</b>		<b>E</b>	<b>F = C-D-E</b>	<b>G</b>	<b>H = E-G</b>	<b>I</b>	<b>L = H-I</b>
01021.03.0905 ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO 2016/679/UE	CP	3.660,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
01021.10.0100 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - SEGRETERIA	CP	65.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totali RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	130.473,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totali TITOLO (D.L. 118) 1.2.1 - SPESE</b>	CP	130.473,00					CP					
							RS					
							TOT					

**TITOLO (D.L. 118) 1.7.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

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
01071.03.0201	CP	500,00					CP					
SPESE PER LA FORMAZIONE, L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE, LA QUALIFICAZIONE E LA SPECIALIZZAZIONE DEL PERSONALE							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totali RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	500,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totali TITOLO (D.L. 118) 1.7.1 - SPESE</b>	CP	500,00					CP					
							RS					
							TOT					

**TITOLO (D.L. 118) 1.10.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A+B</b>	<b>D</b>		<b>E</b>	<b>F = C-D-E</b>	<b>G</b>	<b>H = E-G</b>	<b>I</b>	<b>L = H-I</b>
01101.01.0400 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI	CP	48.850,00					CP					
							RS					
							TOT					
01101.01.0502 FONDO PER L'INNOVAZIONE	CP	800,00					CP					
							RS					
							TOT					
01101.10.0501 FPV - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI	CP	32.650,00					CP					
							RS					
							TOT					
<b>Totale RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	82.300,00					CP					
							RS					
							TOT					
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 1.10.1 - SPESE</b>	CP	82.300,00					CP					
							RS					
							TOT					

**TITOLO (D.L. 118) 3.1.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Frossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
03011.01.0301 ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI SERVIZI DI SUPPORTO E DI SOCCORSO IN MATERIA DI POLIZIA LOCALE	CP	4.000,00					CP RS TOT					
03011.03.0300 SPESE PER IL VESTIARIO AL PERSONALE	CP	2.000,00					CP RS TOT					
<b>Totali RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	6.000,00					CP RS TOT					
<b>Totali TITOLO (D.L. 118) 3.1.1 - SPESE</b>	CP	6.000,00					CP RS TOT					

**TITOLO (D.L. 118) 3.1.2 - SPESE IN CONTO CAPITALE  
RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

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
03012.02.0001 ACQUISTO DI DOTAZIONI TECNICO-STRUMENTALI E RINNOVO PARCO VEICOLI PER LA POLIZIA LOCALE	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totali RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totali TITOLO (D.L. 118) 3.1.2 - SPESE IN</b>	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					

**TITOLO (D.L. 118) 4.1.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

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
04011.04.0100 ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE GESTITE DA PRIVATI O ORDINI RELIGIOSI	CP	43.000,00					CP RS TOT					
04011.04.0101 EROGAZIONE CONTRIBUTO REGIONALE DEL FONDO NAZIONALE PER IL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI SCUOLE MATERNE	CP	0,00					CP RS TOT					
<b>Totali RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	43.000,00					CP RS TOT					
<b>Totali TITOLO (D.L. 118) 4.1.1 - SPESE</b>	CP	43.000,00					CP RS TOT					

TITOLO (D.L. 118) 4.2.1 - SPESE CORRENTI  
 RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO

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
04021.03.0100 ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE	CP	1.900,00					CP RS TOT					
04021.04.0001 TRASFERIMENTO FONDI PER PIANO DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLA SECONDARIA DI MONTE ISOLA	CP	11.167,00					CP RS TOT					
04021.04.0101 TRASFERIMENTO FONDI PER PIANO DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLA PRIMARIA DI MONTE ISOLA	CP	11.016,00					CP RS TOT					
<b>Totali RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	24.083,00					CP RS TOT					
<b>Totali TITOLO (D.L. 118) 4.2.1 - SPESE</b>	CP	24.083,00					CP RS TOT					

**TITOLO (D.L. 118) 4.5.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A+B</b>	<b>D</b>		<b>E</b>	<b>F = C-D-E</b>	<b>G</b>	<b>H = E-G</b>	<b>I</b>	<b>L = H-I</b>
04051.03.0001 SERVIZIO DI ASSISTENZA AD PERSONAM ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI PRESSO LE SCUOLE	CP	40.000,00					CP RS TOT					
<b>Totale RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	40.000,00					CP RS TOT					
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 4.5.1 - SPESE</b>	CP	40.000,00					CP RS TOT					

**TITOLO (D.L. 118) 4.6.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A+B</b>	<b>D</b>		<b>E</b>	<b>F = C-D-E</b>	<b>G</b>	<b>H = E-G</b>	<b>I</b>	<b>L = H-I</b>
04061.03.0001	CP	8.200,00					CP					
SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA							RS					
							TOT					
04061.03.0104	CP	5.000,00					CP					
CORSO DI NUOTO PER ALUNNI DI TUTTE LE SCUOLE							RS					
							TOT					
04061.03.0105	CP	0,00					CP					
SPESA PER BUONI MENSA PER INSEGNANTI DELLA SCUOLA							RS					
							TOT					
<b>Totale RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	13.200,00					CP					
							RS					
							TOT					
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 4.6.1 - SPESE</b>	CP	13.200,00					CP					
							RS					
							TOT					

**TITOLO (D.L. 118) 4.7.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

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
04071.03.0103 ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO PROGETTI DEDICATI A TUTTI GLI ALUNNI DELLE SCUOLE	CP	3.600,00					CP					
							RS					
							TOT					
04071.04.0101 ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO EROGAZIONE BORSE DI STUDIO AGLI STUDENTI MERITEVOLI	CP	3.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
<b>Totale RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	6.600,00					CP					
							RS					
							TOT					
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 4.7.1 - SPESE</b>	CP	6.600,00					CP					
							RS					
							TOT					

**TITOLO (D.L. 118) 5.2.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A+B</b>	<b>D</b>		<b>E</b>	<b>F = C-D-E</b>	<b>G</b>	<b>H = E-G</b>	<b>I</b>	<b>L = H-I</b>
05021.03.0002 INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO	CP	10.000,00					CP RS TOT					
05021.03.0003 ADESIONE AL SISTEMA BIBLIOTECARIO PROVINCIALE	CP	12.500,00					CP RS TOT					
05021.03.0100 ACQUISTO MATERIALE CULTURALE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	CP	3.000,00					CP RS TOT					
05021.03.0101 ACQUISTO LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE FONDO EMERGENZA COVID-19	CP	0,00					CP RS TOT					
<b>Totale RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	25.500,00					CP RS TOT					
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 5.2.1 - SPESE</b>	CP	25.500,00					CP RS TOT					

**TITOLO (D.L. 118) 6.1.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

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
06011.03.0001 INIZIATIVE ESTIVE PER MINORI 3-14 ANNI FINANZIATE PER FONDO STATALE COVID-19	CP	0,00					CP RS TOT					
06011.03.0301 MANIFESTAZIONI SPORTIVE COMUNALI	CP	3.000,00					CP RS TOT					
<b>Totale RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	3.000,00					CP RS TOT					
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 6.1.1 - SPESE</b>	CP	3.000,00					CP RS TOT					

**TITOLO (D.L. 118) 7.1.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

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
07011.03.0004	CP	5.000,00					CP					
MATERIALE PROMOZIONALE PER IL TURISMO							RS					
							TOT					
07011.03.0200	CP	5.000,00					CP					
PROMOZIONE DEL TERRITORIO TURISTICO							RS					
							TOT					
07011.04.0202	CP	20.000,00					CP					
ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LA GESTIONE DELLA STAGIONE TURISTICA							RS					
							TOT					
07011.04.0205	CP	14.000,00					CP					
CONTRIBUTI STRAORDINARI E ORDINARI AD ASSOCIAZIONI / FONDAZIONI							RS					
							TOT					
<b>Totale RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	44.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 7.1.1 - SPESE</b>	CP	44.000,00					CP					
							RS					
							TOT					

**TITOLO (D.L. 118) 9.5.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A+B</b>	<b>D</b>		<b>E</b>	<b>F = C-D-E</b>	<b>G</b>	<b>H = E-G</b>	<b>I</b>	<b>L = H-I</b>
09051.04.0001 COMPARTECIPAZIONE ALLA SPESA PER LA TUTELA DELLE COLONIE FELINE PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE	CP	300,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totali RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	300,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totali TITOLO (D.L. 118) 9.5.1 - SPESE</b>	CP	300,00					CP					
							RS					
							TOT					

**TITOLO (D.L. 118) 10.2.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A+B</b>	<b>D</b>		<b>E</b>	<b>F = C-D-E</b>	<b>G</b>	<b>H = E-G</b>	<b>I</b>	<b>L = H-I</b>
10021.01.0300	CP	10.000,00					CP					
FONDO STRAORDINARIO PER DIPENDENTI COMUNALI							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totali RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	10.000,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totali TITOLO (D.L. 118) 10.2.1 - SPESE</b>	CP	10.000,00					CP					
							RS					
							TOT					

**TITOLO (D.L. 118) 11.1.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

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
11011.03.0401 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER RISCHIO DERIVANTE DAL MOVIMENTO FRANOSO DEL MONTE SARESANO DI TAVERNOLA BERGAMASCA	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totali RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totali TITOLO (D.L. 118) 11.1.1 - SPESE</b>	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					

TITOLO (D.L. 118) 11.2.1 - SPESE CORRENTI  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

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
11021.03.0101 ACQUISTO DI BENI PER RISCHIO DERIVANTE DAL MOVIMENTO FRANOSO DEL MONTE SARESANO DI TAVERNOLA BERGAMASCA	CP	0,00					CP RS TOT					
<hr/>												
<b>Totali RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	0,00					CP RS TOT					
<hr/>												
<b>Totali TITOLO (D.L. 118) 11.2.1 - SPESE</b>	CP	0,00					CP RS TOT					
<hr/>												

**TITOLO (D.L. 118) 12.4.1 - SPESE CORRENTI  
RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

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
12041.04.0600 INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ANZIANI ED ALTRE PERSONE DISAGIATE	CP	42.000,00					CP RS TOT					
<hr/>												
<b>Totale RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	42.000,00					CP RS TOT					
<hr/>												
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 12.4.1 - SPESE</b>	CP	42.000,00					CP RS TOT					
<hr/>												

**TITOLO (D.L. 118) 12.5.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

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
12051.04.0800 SPORTELLI AFFITTI	CP	1.200,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totale RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	1.200,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 12.5.1 - SPESE</b>	CP	1.200,00					CP					
							RS					
							TOT					



**TITOLO (D.L. 118) 12.8.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

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
12081.04.0803 EROGAZIONE CONTRIBUTO STRAORDINARIO STATALE PER SOLIDARIETA' ALIMENTARE EMERGENZA COVID 19- BUONI SPESA -	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totali RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totali TITOLO (D.L. 118) 12.8.1 - SPESE</b>	CP	0,00					CP					
							RS					
							TOT					

**TITOLO (D.L. 118) 14.1.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A+B</b>	<b>D</b>		<b>E</b>	<b>F = C-D-E</b>	<b>G</b>	<b>H = E-G</b>	<b>I</b>	<b>L = H-I</b>
14011.04.0804	CP	22.419,00					CP					
EROGAZIONE FONDO DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI PER CONTENIMENTO IMPATTO EMERGENZA COVID-19							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totale RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	22.419,00					CP					
							RS					
							TOT					
<hr/>												
<b>Totale TITOLO (D.L. 118) 14.1.1 - SPESE</b>	CP	22.419,00					CP					
							RS					
							TOT					

**TITOLO (D.L. 118) 20.3.1 - SPESE CORRENTI**  
**RESPONSABILE 145 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A+B</b>	<b>D</b>		<b>E</b>	<b>F = C-D-E</b>	<b>G</b>	<b>H = E-G</b>	<b>I</b>	<b>L = H-I</b>
20031.10.0001 FONDO RISCHI CONTENZIOSO	CP	8.000,00					CP RS TOT					
<hr/>												
<b>Totali RESPONSABILE 145 - SERVIZIO</b>	CP	8.000,00					CP RS TOT					
<hr/>												
<b>Totali TITOLO (D.L. 118) 20.3.1 - SPESE</b>	CP	8.000,00					CP RS TOT					
<hr/>												

**Totali COMPLESSIVI USCITA** CP 563.825,00

CP  
RS  
TOT

---