

Repubblica italiana
Provincia di Modena
C O M U N E di M E D O L L A

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ESTRATTO

Del. Nr. 3 DEL 17/01/2019

Oggetto:

APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 (PEG) ART. 169 COMMA 1 E 3
D.LGS. 267/2000 - PUNTO 4.2 LETT. D DEL PRINCIPIO CONTABILE 4/1 ALLEGATO AL
D.LGS. 118/2011 - E PIANO DELLE PERFORMANCE 2019

L'anno duemiladiciannove il giorno diciassette del mese di gennaio alle ore 11,30 nella residenza municipale, appositamente convocata, si è riunita la giunta municipale.

Sono presenti:

FILIPPO MOLINARI	Sindaco	Presente
GIUSEPPE GANZERLI	Vice Sindaco	Presente
MONICA GENNARI	Assessore	Presente
RACHELE PALTRINIERI	Assessore	Assente
PATRIZIA SGARBI	Assessore	Assente

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Vice Segretario GRISANTI MARIA CHIARA.

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

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
SERVIZIO RAGIONERIA

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

Prop. N. 7956

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 (PEG) ART. 169 COMMA 1 E 3 D.LGS. 267/2000 - PUNTO 4.2 LETT. D DEL PRINCIPIO CONTABILE 4/1 ALLEGATO AL D.LGS. 118/2011 E PIANO DELLE PERFORMANCE 2019

LA GIUNTA COMUNALE

dato atto che il DUP (Documento Unico di Programmazione) 2019 e il bilancio di previsione 2019-2021 sono stati approvati con **delibera di Consiglio comunale n. 49 del 19/12/2018** secondo quanto previsto dall'allegato n. 4/1 al d.lgs. 118/2011 punti 8 e 9;

Dato atto che sul supplemento ordinario n.62 della Gazzetta ufficiale n.302 del giorno 31 dicembre 2018 è stata pubblicata la legge 30 dicembre 2018, n.145 avente ad oggetto: "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021";

richiamato l'art.169 del D.Lgs.267/2000 "Piano esecutivo di gestione" così come modificato dall'art.3, comma 1, lett. g-bis), D.L. 10/10/2012, n.174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7/12/2012, n.213 e, successivamente, così sostituito dall'art.74, comma 1, n. 18), D.Lgs. 23/6/2011, n.118, aggiunto dall'art.1, comma 1, lett. aa), D.Lgs. 10/8/2014, n.126 che di seguito di riporta:

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.

richiamato inoltre l'allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011 denominato "Principio contabile applicato concernente la programmazione di Bilancio" ai seguenti punti:

10.1 Finalità e caratteristiche

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente. Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.....

10.2 Struttura e contenuto

Il PEG assicura un collegamento con:

- *la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.*

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;*
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;*
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.*

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

10.3 Approvazione del PEG

.....Il PEG deve essere approvato dalla Giunta contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione. Per contestualmente si intende la prima seduta di giunta successiva all'approvazione del bilancio da parte del Consiglio

Dato atto che:

- il piano esecutivo di gestione 2019 viene predisposto in coerenza con il DUP e con il bilancio di previsione finanziario

2019-2021 redatto secondo il d.lgs. 118/2011, autorizzatorio per gli anni 2019-2020-2021, e il nuovo schema di PEG previsto dall'art. 169 del TUEL, come aggiornato dal d.lgs. 118/2011 trova la sua piena applicazione nell'esercizio 2019;

- con la precitata deliberazione di Consiglio comunale n.49 del 19/12/2018 unitamente al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021, si è provveduto all'approvazione della programmazione del fabbisogno del personale 2019-2021, si riporta il punto 8) delle premesse:

8) le previsioni di spesa di personale, inclusi gli adeguamenti contrattuali e il fondo produttività sono state fornite dal Servizio risorse Umane - Servizio gestione economica dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord nel rispetto del limite stabilito dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 - visto l'articolo 11, comma 4-ter del già citato D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014, che prevede che nei confronti dei comuni colpiti dal sisma del 20 e 29 maggio 2012, i vincoli alla spesa di personale di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006 n. 296, e successive modificazioni, a decorrere dall'anno 2014 e per tutto il periodo dello stato di emergenza, si applicano con riferimento alla spesa di personale dell'anno 2011;

visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta comunale n.110 del 20/12/2005 e modificato con delibera di Giunta comunale n.20 del 20/2/2016 che al Capo II - Organizzazione all'art.5 - "Struttura organizzativa" dispone quanto si riporta testualmente:

Art.5 - Struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa è articolata in Posizioni Organizzative (P.O.), servizi/uffici. L'articolazione della struttura, che viene approvata dalla Giunta Comunale, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

2. **La Posizione Organizzativa** è la struttura organica di massima dimensione dell'ente, deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per settori omogenei;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

3. La P.O. comprende uno o più servizi/uffici secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee.

4. **Il servizio/ufficio** costituisce un'articolazione della P.O. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

Richiamata la convenzione rep. n.768 del 16 dicembre 2015, con cui l'Unione Comuni Modenesi Area Nord delega, ai sensi dell'art. 30, comma 4, del D.Lgs. n. 267/00, ai Comuni di **Medolla**, Mirandola e

San Felice s/P l'esercizio di funzioni e servizi di supporto interno;

Richiamate le seguenti delibere di consiglio comunale:

* n.5 del 27/2/2018 avente ad oggetto: "TRASFERIMENTO ALL'UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD DELLE FUNZIONI RELATIVE A GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PROVVEDITORATO. APPROVAZIONE CONVENZIONE";

* n.6 del 27/2/2018 avente ad oggetto: "TRASFERIMENTO ALL'UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD DELLE FUNZIONI RELATIVE AD AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ A SUPPORTO DELLE POLITICHE GENERALI DEL PERSONALE. APPROVAZIONE CONVENZIONE";

* n.7 del 27/2/2018 avente ad oggetto: "TRASFERIMENTO ALL'UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD DELLE FUNZIONI RELATIVE A PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, CONTROLLI, SOCIETA' PARTECIPATE E CONTABILITA' ECONOMICA-PATRIMONIALE E ANALITICA. APPROVAZIONE CONVENZIONE";

Visto il provvedimento del Dirigente del Settore Finanziario dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord pr.n. 20563 del 01/06/2018 con il quale è stato attribuito la responsabilità e posizione organizzative alla dott.ssa Di Eleuterio Katia quale responsabile finanziario del comune di Medolla;

Tutto ciò premesso si procede ad approvare i **peg contabili** dei seguenti servizi:

Segretario generale		Cesanelli Marina
Area affari generali, cultura e tempo libero	P.O.	Grisanti M. Chiara
Responsabile Servizio	Servizio segreteria	Sala Elisa
Responsabile Servizio	Servizi demografici	Grisanti M. Chiara
Responsabile Servizio	Servizio cultura (Biblioteca - Cultura - Teatro)	Ganzerli Gloria
Responsabile Servizio	Servizio commercio	Grisanti M. Chiara
Responsabile Servizio	Servizio associazionismo volontariato/sport e anagrafe canina	Mantovani Enrica
Area Tecnico Manutentiva urbanistica	P.O.	Lugli Lamberto
Responsabile Servizio	Servizio tecnico	Lugli Lamberto
Responsabile Servizio	Servizio manutenzione - ambiente	Guagliumi Lorenzo
Responsabile Servizio	Servizio edilizia privata	Annovi Alberto
Responsabile Servizio	Servizio patrimonio	Stefano Braghiroli
Responsabile Servizio	Servizio urbanistica	Lugli Lamberto
Responsabile Servizio	Servizio opere pubbliche	Lugli Lamberto
	funzionario servizio finanziario UCMAN Responsabile della gestione contabile e bilancio per il comune di medolla	Di Eleuterio Katia
Responsabile Servizio	Servizio ragioneria	Di Eleuterio Katia
Responsabile Servizio	Servizio economato	Di Eleuterio Katia

Responsabile Servizio	Servizio entrate	Di Eleuterio Katia
Responsabile Servizio	Servizio controllo di gestione	Di Eleuterio Katia
	funzionario UCMAN Responsabile della gestione del servizio tributi per il comune di medolla	
	servizio tributi	Mirto Pasquale
	funzionario UCMAN Responsabile della gestione del personale per il comune di medolla	
	servizio personale	Roncadi Simona

In merito a quanto sopra riportato si dà atto che, relativamente agli acquisti di beni e servizi effettuati mediante ricorso al mercato elettronico rimane ferma la responsabilità del punto ordinante assegnata al responsabile di area, come responsabile verso l'esterno e la responsabilità del punto istruttore assegnata al responsabile di servizio/procedimento come responsabile della correttezza amministrativa del procedimento;

visto che in armonia con la contabilità armonizzata ogni progetto assegnato ai diversi responsabili di area (P.O.) è inserito nella idonea missione e programma in cui si articola la spesa;

visto il d.lgs. 27-10-2009 n. 150 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 agli art. 9 e 10:

Art. 9. Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale In vigore dal 22 giugno 2017

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità indicate nel sistema di cui all'articolo 7, è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

1-bis. La misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti titolari degli incarichi di cui all'articolo [19, commi 3 e 4](#), del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), è collegata altresì al raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'[articolo 7](#) e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità

organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

3. Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance In vigore dal 22 giugno 2017

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

- a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'[articolo 169](#), comma 3-bis, del [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.

1-ter. Il Piano della performance di cui al comma 1, lettera a), è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del documento di economia e finanza, di cui all'articolo [10](#) della [legge 31 dicembre 2009, n. 196](#). Il Piano delle performance è adottato non oltre il termine di cui al comma 1, lettera a), in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'articolo [21](#) della [legge 31 dicembre 2009, n. 196](#), o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo [19](#) del [decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91](#).

5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.

vista la competenza della giunta per l'assegnazione di obiettivi (programmi e progetti) e dotazioni ai responsabili di area, in armonia con quanto stabilito dal DUP e dal bilancio di previsione finanziario, i quali progetti con il PEG 2019-2021 vengono definiti nel dettaglio delle attività e modalità di attuazione e completati con indicatori di risultato:

* gli obiettivi da raggiungere;

* i responsabili degli obiettivi (responsabili di area);

* le modalità di realizzazione delle diverse azioni;

* i tempi di realizzazione;

* gli standards e gli indicatori di risultato utili ai fini della valutazione delle performances in armonia con quanto approvato dalla G.C. con atto n. 145 del 22/12/2015 "APPROVAZIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE PER AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - PESATURA E RISULTATO";

Tutto ciò premesso si procede ad approvare le schede descrittive degli obiettivi assegnati al personale dipendente del Comune di Medolla:

Segretario generale		Cesanelli Marina
Area affari generali, cultura e tempo libero	P.O.	Grisanti M. Chiara
Responsabile Servizio	Servizio segreteria	Sala Elisa
Responsabile Servizio	Servizi demografici	Grisanti M. Chiara
Responsabile Servizio	Servizio cultura (Biblioteca - Cultura - Teatro)	Ganzerli Gloria
Responsabile Servizio	Servizio commercio	Grisanti M. Chiara
Responsabile Servizio	Servizio associazionismo volontariato/sport e anagrafe canina	Mantovani Enrica
Area Tecnico Manutentiva urbanistica	P.O.	Lugli Lamberto
Responsabile Servizio	Servizio tecnico	Lugli Lamberto
Responsabile Servizio	Servizio manutenzione - ambiente	Guagliumi Lorenzo
Responsabile Servizio	Servizio edilizia privata	Annovi Alberto
Responsabile Servizio	Servizio patrimonio	Stefano Braghiroli
Responsabile Servizio	Servizio urbanistica	Lugli Lamberto
Responsabile Servizio	Servizio opere pubbliche	Lugli Lamberto

visto il DUP (NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DUP 2019) e la Nota integrativa al bilancio di previsione finanziario 2019-2021, dai quali si rilevano:

- l'indicazione delle risorse assegnate ai singoli responsabili rispetto alle quali è dovuta la vigilanza sul corretto adempimento delle procedure di riscossione sia ordinaria e sia coattiva, con particolare riferimento alla tempestiva attivazione delle modalità di recupero crediti;
- l'indicazione degli interventi di spesa che sono ugualmente

attribuiti all'organo preposto al centro di responsabilità ma la cui competenza gestionale e finanziaria è riconosciuta ai **responsabili di servizio**, come centri di responsabilità trasversali o di staff, moduleranno la propria azione tenendo conto degli obiettivi e delle necessità di tutti gli altri responsabili con i quali sono chiamati a collaborare per l'attuazione dell'interesse generale;

- di ulteriormente chiarire che tutti i responsabili dei centri di responsabilità dovranno segnalare ai servizi di supporto - trasversali - eventuali problematiche di tipo manutentivo in modo scritto e in tempi congrui, al fine di garantire giusto e tempestivo intervento per la cura e la conservazione degli immobili dove sono locati i propri servizi;
- che gli acquisti di beni e servizi già contemplati contabilmente nel PEG (arredi, attrezzature e altro) dovranno essere comunicati in modo scritto e in tempi congrui all'Economo comunale indicandone le caratteristiche tecniche affinché lo stesso possa nei tempi predisporre i necessari atti;
- che, per quanto riguarda le variazioni contabili da apportare al bilancio di previsione 2019-2021, si intende di programmare tre variazioni generali da sottoporre all'approvazione da parte del Consiglio comunale, in aprile in coincidenza con l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente, in luglio con l'approvazione dell'assestamento generale/verifica equilibri di bilancio ed entro il 30 settembre in coincidenza con l'approvazione del DUP; sono fatte salve le eventuali variazioni da apportare al bilancio di previsione da sottoporre all'approvazione della giunta comunale ai sensi dell'articolo 42 comma 4 DLgs 267/2000, che opera con i poteri del Consiglio Comunale solo in via d'urgenza da ratificare in Consiglio entro i 60 gg successivi e non oltre il 31 dicembre. Per tali variazioni si prevede una richiesta scritta opportunamente motivata e in tempi congrui - n. 8 giorni precedenti all'approvazione;
- che le variazioni al PEG conseguenti alle variazioni di bilancio sottoposte all'approvazione del Consiglio comunale saranno apportate "contabilmente" e descrittivamente (adeguamento delle schede dei progetti) con successivo atto di Giunta comunale;
- che le variazioni apportate ai sensi dell'art. 42 comma 4 del d.lgs. 267/2000 comprenderanno anche le variazioni al PEG contabile ma non le variazioni descrittive (adeguamento delle schede dei progetti). Queste ultime, infatti, saranno apportate trimestralmente e, comunque, entro il 31 luglio per il primo semestre ed entro il 30 novembre per il 2° semestre;

dato atto che i beni patrimoniali relativi a ogni servizio, quali risorse strumentali e funzionali alla organizzazione del servizio e al raggiungimento degli obiettivi, vengono parimenti assegnati a

ciascun responsabile di servizio;

dato atto che con appositi atti di Giunta comunale vengono individuati gli agenti contabili a denaro e a materia;

visti i provvedimenti del Sindaco con i quali sono stati conferite le responsabilità di area alle P.O.;

visti i provvedimenti delle P.O. (responsabili di area) con i quali sono state attribuite le responsabilità di servizio/procedimento;

dato atto che le tariffe relative ai servizi sono contenute in appositi atti deliberativi dell'amministrazione già in possesso dei responsabili di servizi;

visto lo statuto comunale;

visto il vigente regolamento di contabilità;

visto il d.lgs. 267/2000;

richiamati inoltre:

- D.l. 31 maggio 2010 n. 78, convertito nella legge 30 luglio 2010 n. 122,
- D.l. 6 luglio 2011 n. 98, convertito nella legge 15 luglio 2011 n. 111,
- D.l. 13 agosto 2011 n. 138, convertito nella legge 14 settembre 2011 n. 148,
- D.l. 6 luglio 2012 n. 95, convertito nella legge 7 agosto 2012 n. 135 - "Spending review",
- D.l. 10 ottobre 2012 n. 174, convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213,
- D.lgs. 118/2011 e ss.mm.,
- Legge 22 dicembre 2015 n. 208 (legge di stabilità 2016);
- D.l. 16 ottobre 2017, n. 148 convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172;

visto il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" così come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 pubblicato in G.U. 8/6/2016 n. 132 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle PA";

visto il DPCM 22 settembre 2014 pubblicato in G.U. il 14/11/2014 n. 265 "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alle spese dei bilanci preventivi e consuntivi e degli indicatori annuali di tempestività dei pagamenti delle PA";

visto il d.lgs. 267/2000 che all'art. 174 "Predisposizione ed

approvazione del bilancio e dei suoi allegati" prevede al comma 4 che nel sito internet dell'ente locale sono pubblicati il bilancio di previsione, il piano esecutivo di gestione, le variazioni al bilancio di previsione, il bilancio di previsione assestato ed il piano esecutivo di gestione assestato;

Visto lo schema di proposta predisposto dal funzionario del servizio finanziario dell'UCMAN, D.ssa Di Eleuterio Katia, quale responsabile della gestione contabile e del bilancio per il Comune di Medolla;

Visto il parere favorevole del funzionario del servizio finanziario dell'UCMAN, d.ssa Di Eleuterio Katia, quale responsabile della gestione contabile e del bilancio per il Comune di Medolla, espresso in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 49 del d.lgs. n. 267/2000;

Visto che il funzionario del servizio finanziario dell'UCMAN, d.ssa Di Eleuterio Katia, quale responsabile della gestione contabile e del bilancio per il Comune di Medolla, attesta che il presente atto è contabilmente regolare, ai sensi dell'articolo 49 del d.lgs. n. 267/2000;

a unanimità dei voti espressi palesemente per alzata di mano

DELIBERA

1) considerare interamente riportate le premesse del presente atto e quindi di approvare:

- il piano esecutivo di gestione contabile e descrittivo come da **allegati A e B**
- il piano esecutivo di gestione solo contabile dei servizi trasferiti in UCMAN come da **allegato C**
- approvare il piano delle performance quale **allegato D** quali parti integranti e sostanziali:

A - PEG DESCRITTIVO ANNO 2019 - PEG CONTABILE 2019 AREA AFFARI GENERALI, CULTURA E TEMPO LIBERO, costituito dai seguenti servizi:

- * Segreteria, Protocollo, Archivio, Contratti
- * Cultura e Biblioteca
- * Servizi Demografici
- * Servizio Commercio
- * Servizio Associazionismo, volontariato/sport, anagrafe canina

B - PEG DESCRITTIVO ANNO 2019 - PEG CONTABILE 2019 AREA TECNICO MANUTENTIVA, costituito dai seguenti servizi:

- * Servizio Edilizia privata e urbanistica
- * Servizio Patrimonio
- * Servizio Opere Pubbliche
- * Servizio Manutenzione-Ambiente

C - PEG CONTABILE 2019 SERVIZI TRASFERITI IN UCMAN, costituito dai seguenti servizi:

- * Servizio Ragioneria

- * Servizio Economato
- * Servizio Entrate
- * Servizio Tributi
- * Servizio Personale

D - PIANO DELLE PERFORMANCE 2019

2) di confermare le aree dell'ente come ambiti organizzativi e gestionali cui sono assegnati formalmente le dotazioni finanziarie e strumentali come da allegati al presente atto;

3) di graduare le entrate e le spese previste nel bilancio di previsione 2019-2021: 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'articolo 157, così come previsto dall'art. 169, comma 2°, del d.lgs. n. 267/2000;

4) di dare atto che il piano esecutivo di gestione contabile 2019 è predisposto, in coerenza con il DUP e con il bilancio di previsione 2019-2021 redatto secondo il d.lgs. 118/2011 e ss.mm., come autorizzatorio sugli anni 2019-2021;

5) di attribuire alla gestione diretta dei responsabili le azioni di spesa, o parte di esse, previsti nel PEG, riconoscendo la competenza dei responsabili di area di riferimento, ad adottare sulle medesime azioni atti d'impegno e/o prenotazione d'impegno, che avranno la forma di determinazioni, a cui dovrà essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 183 comma 9° del d.lgs. n. 267/2000;

6) di stabilire che i responsabili di area potranno procedere all'impegno di spese in conto corrente e in conto capitale inserite nel PEG 2019-2021 approvato con la presente delibera di giunta comunale, **con tempi congrui e non oltre il 10 dicembre di ogni anno**, dalla responsabile dell'area finanziaria in coerenza con la necessità di garantire il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

7) di ulteriormente chiarire che tutti i responsabili dei centri di responsabilità dovranno segnalare ai servizi di supporto - trasversali - eventuali problematiche di tipo manutentivo in modo scritto e in tempi congrui, al fine di garantire giusto e tempestivo intervento per la cura e la conservazione degli immobili dove sono locati i propri servizi; che, gli acquisti di beni e servizi già contemplati contabilmente nel peg (arredi attrezzature e altro) dovranno essere comunicati in modo scritto e in tempi congrui all'Economo Comunale indicandone le caratteristiche tecniche affinché lo stesso possa nei tempi

predisporre i necessari atti; che, per quanto riguarda le variazioni contabili da apportare al bilancio di previsione 2019-2021 si intende di programmare tre variazioni generali da sottoporre all'approvazione da parte del Consiglio comunale, in aprile in coincidenza con l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente, in luglio con l'approvazione dell'assestamento generale/verifica equilibri di bilancio ed entro il 30 settembre in coincidenza con l'approvazione del DUP; sono fatte salve le eventuali variazioni da apportare al bilancio di previsione da sottoporre all'approvazione della giunta comunale ai sensi dell'articolo 42 comma 4 d.lgs. 267/2000, che opera con i poteri del Consiglio comunale solo in via d'urgenza da ratificare in Consiglio entro i 60 gg. successivi e non oltre il 31 dicembre. Per tali variazioni si prevede una richiesta scritta opportunamente motivata e in tempi congrui - n. 8 giorni precedenti all'approvazione. Che, le variazioni al peg conseguenti alle variazioni di bilancio sottoposte all'approvazione del Consiglio comunale saranno apportate "contabilmente" e descrittivamente (adeguamento delle schede dei progetti) con successivo atto di Giunta comunale; che, le variazioni apportate ai sensi dell'art 42 comma 4 del d.lgs. 267/2000 comprenderanno anche le variazioni al peg contabile ma non le variazioni descrittive (adeguamento delle schede dei progetti). Queste ultime, infatti, saranno apportate trimestralmente e, comunque, entro il 31 luglio per il primo semestre ed entro il 30 novembre per il 2° semestre;

8) di prevedere che le dotazioni finanziarie assegnate ai responsabili sono triennali coprendo il periodo di gestione collegata alla programmazione finanziaria autorizzatoria sul triennio;

9) di autorizzare i responsabili di settore a effettuare le spese finanziate nel bilancio 2019-2021 sulla base e per il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi previsti nel DUP 2019-20201 e nel rispetto degli obblighi dei vincoli e dei limiti fissati dalle norme statali;

10) di demandare al Segretario comunale il coordinamento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi indicati nonchè funzioni di assistenza giuridico-amministrative nei confronti dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;

11) di demandare ai responsabili di area e di servizio, competenti per materia, l'attivazione dei procedimenti per la realizzazione delle entrate previste nel bilancio 2019-2021;

12) di fare salva la competenza del Consiglio comunale di cui all'art 42, lett. i), d.lgs. 267/2000, i responsabili di area potranno assumere impegni per spese relative alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo a valere sugli esercizi futuri nei limiti fissati dallo stanziamento iscritto nel bilancio di previsione finanziario 2019-2021;

13) di demandare al responsabile dell'area Affari Generali, Culture e Tempo Libero la trasmissione del presente provvedimento al Nucleo di Valutazione per la presa d'atto di quanto in essa deliberato;

14) di dare atto che l'art 183 del d.lgs. 267/2000 prevede al punto 7 che i provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

15) di dare atto che le determinazioni dei responsabili di area sono esecutive a seguito dell'apposizione del visto di cui all'art 151 comma 4 d.lgs. 267/2000. Le stesse sono pubblicate on-line nel rispetto delle norme sulla trasparenza;

16) di dare atto che gli importi evidenziati nel PEG includono anche gli impegni assunti a tutt'oggi;

17) che la Giunta comunale si riserva di operare una verifica periodica sullo stato di attuazione dei programmi e sul raggiungimento degli obiettivi anche aggiuntiva eventuale oltre a quella prevista per il 31 luglio;

18) di comunicare il presente atto a tutti i responsabili di area e servizio.

Inoltre

stante l'urgenza di provvedere;

visto l'art. 134, comma 4, del d.lgs. 267 del 18-08-2000;

con successiva votazione resa nelle forme di legge,

a unanimità di voti, espressi palesemente per alzata di mano,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

ALLEGATI:

A - PEG DESCRITTIVO ANNO 2019 - PEG CONTABILE 2019 AREA AFFARI GENERALI, CULTURA E TEMPO LIBERO, costituito dai seguenti servizi:

- * Segreteria, Protocollo, Archivio, Contratti
- * Cultura e Biblioteca
- * Servizi Demografici
- * Servizio Commercio
- * Servizio Associazionismo, volontariato/sport, anagrafe canina

B - PEG DESCRITTIVO ANNO 2019 - PEG CONTABILE 2019 AREA TECNICO MANUTENTIVA, costituito dai seguenti servizi:

- * Servizio Edilizia privata e urbanistica
- * Servizio Patrimonio
- * Servizio Opere Pubbliche
- * Servizio Manutenzione-Ambiente

C - PEG CONTABILE 2019 SERVIZI TRASFERITI IN UCMAN, costituito dai seguenti servizi:

- * Servizio Ragioneria
- * Servizio Economato
- * Servizio Entrate
- * Servizio Tributi
- * Servizio Personale

D - PIANO DELLE PERFORMANCE 2019

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' SOTTO IL PROFILO TECNICO E CONTABILE AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 PER LA DELIBERAZIONE AVENTE OGGETTO

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 (PEG) ART. 169 COMMA 1 E 3 D.LGS. 267/2000 - PUNTO 4.2 LETT. D DEL PRINCIPIO CONTABILE 4/1 ALLEGATO AL D.LGS. 118/2011 - E PIANO DELLE PERFORMANCE 2019

Il sottoscritto KATIA DI ELEUTERIO responsabile dell'AREA ECONOMICO FINANZIARIA,

visto l'art. 49, comma 1, d.lgs. 267/2000,

DICHIARA

che il presente atto è tecnicamente regolare quindi esprime parere FAVOREVOLE.

Data

Firma
F.to KATIA DI ELEUTERIO

La sottoscritta KATIA DI ELEUTERIO responsabile dell'area finanziaria,

visto l'art. 49, comma 1, d.lgs. 267/2000,

DICHIARA

|_ | che l'atto è contabilmente regolare

|_ | che l'atto non ha rilevanza contabile

|_ | esprime parere non favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto per le seguenti motivazioni:
mancante o insufficiente copertura finanziaria dell'impegno di spesa

.....
...

Data 17-01-2019

Firma
F.to KATIA DI ELEUTERIO

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

Il SINDACO
F.to Molinari
Filippo

Il VICE SEGRETARIO
F.to Grisanti
Maria Chiara

R E F E R T O

D I

P U B B L I C A Z I O N E

La presente deliberazione viene:

- a) pubblicata, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del d.lgs. 267/2000, mediante affissione all'albo pretorio del comune, in data 25-05-2019 per quindici giorni consecutivi;
- b) comunicata ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del d.lgs. 267/2000 con nota prot n. _____;

Medolla lì, 25-05-2019

IL SEGRETARIO
F.to Maria Chiara Grisanti

Il sottoscritto segretario generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 d.lgs. 267/2000).
- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 04-06-2019; decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 d.lgs. 267/2000).

Medolla lì,

IL SEGRETARIO
F.to Maria Chiara Grisanti

E' copia conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo.

Medolla, lì _____

IL SEGRETARIO

MISSIONE						
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA						
01:07	ORGANIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE Garantire i flussi informativi, coordinare il percorso di attuazione del Dlgs 33/2013 sulla trasparenza e supportare il Segretario Comunale nella verifica degli adempimenti previsti dal piano anticorruzione e della trasparenza.					
CONTESTO						
Il Dlgs. n. 33 del 2013 e la Legge 190 del 2012 regolano una serie di adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione che obbligatoriamente l'intera P.A. dovrà attuare. Redazione Piano Triennale Prevenzione Corruzione e sulla trasparenza						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività	Garantire l'attuazione delle disposizioni del Dlgs.33/2013 in materia di trasparenza	Segretario Comunale.	Pubblicazione sul sito nella sezione Amministrazione Aperta delle informazioni previste dalla normativa ed effettuazione controllo interno degli atti	Definizione delle attività e dei procedimenti interessati dalla normativa	31/01/2019	
	Garantire il rispetto degli adempimenti previsti nel piano anticorruzione di cui alla legge 190/2012	ANAC	Supporto operativo al Segretario Comunale	Informativa agli uffici sulle disposizioni previste dalla normativa	costante	
		Altri uffici dell'Ente.		Coordinamento dei flussi informativi	costante	
				Aggiornamento del sito del Comune		
				Raccolta delle informazioni da uffici e servizi su indirizzo del responsabile dell'anticorruzione	alle scadenze previste dalle norme	
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		Peso %	
Adozione PTCP e Trasparenza						
effettuazione controlli atti						
Asseverazione da parte del Nucleo di valutazione						
pubblicazione sul sito relazioni anticorruzione e avvenuta effettuazione obblighi di pubblicazione						
Risorse Umane						
Dipendente	% impiego	Cat.				
Elisa Sala "Istruttore Amministrativo Contabile" – Responsabile ufficio segreteria. (Resp. Del procedimento).	70%	C4				
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Amministrativa - PO	30%	D5				

MISSIONE						
1 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE						
PROGRAMMA						
1.11 ALTRI AFFARI GENERALI						
DESCRIZIONE PROGETTI						
1 GESTIONE CONTRATTI						
CONTESTO						
L'ufficio contratti, nell'ambito del suddetto obiettivo, provvede alla redazione, repertoriazione, raccolta e archiviazione di contratti di forniture e/o servizi, appalti di opere pubbliche, convenzioni edilizie ed urbanistiche in cui l'ente è parte. Provvede alla tenuta del registro di repertorio, calcola i diritti di segreteria, cura i rapporti con il locale Ufficio del Registro e la Conservatoria di Modena, assiste gli uffici nella richiesta di tutta la documentazione necessaria per la stipula dei contratti e prevista dalla vigente normativa.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività		Segretario Comunale		L'ufficio contratti, provvede alla redazione, repertoriazione, raccolta ed archiviazione di contratti di forniture e/o servizi, appalti di opere pubbliche, convenzioni edilizie ed urbanistiche in cui l'ente è parte. Provvede alla tenuta del registro di repertorio cartaceo, nonché all'aggiornamento del software di gestione dei contratti, calcola i diritti di segreteria, cura i rapporti con il locale Ufficio del Registro e la Conservatoria di Modena, assiste gli uffici nella richiesta, ex art. 80 D.Lgs. 50/2016, tutta la documentazione necessaria per la stipula dei contratti e prevista dalla vigente normativa, sia agli enti preposti (INAIL/INPS/Cassa Edile per DURC, Agenzia delle Entrate per regolarità fiscale, Casellario Giudiziario per verifica condanne penali, Camera di Commercio per certificazione antimafia) che direttamente ai soggetti contraenti (polizza fideiussoria, polizza per assicurazione responsabilità civile verso terzi). Dalla data di esecutività della determina di aggiudicazione dei lavori, si procede a richiedere la documentazione di rito, a seconda delle casistiche, agli enti preposti (Verifica dei requisiti generali ex art. 38 D. Lgs. 163/2006 - codice dei contratti.). Una volta ricevuta la documentazione richiesta, si procede previa richiesta alla ditta aggiudicatrice del versamento dei diritti di segreteria calcolati sull'importo contrattuale mediante apposito software e delle marche da bollo, alla stipula e successiva repertoriazione del contratto redatto ed archiviato mediante il software di gestione/archiviazione dei contratti. Qualora previsto dalla normativa, o in caso d'uso, si procede alla registrazione del contratto e alla eventuale trascrizione del passaggio di proprietà (se trattasi di convenzioni urbanistiche inerenti piani particolareggiati di iniziativa privata) alla Conservatoria di Modena. Nelle attività elencate, è altresì compresa la gestione della contrattualistica relativa ai lavori di recupero e ripristino delle opere pubbliche danneggiate dal sisma del 2012.	Assistenza agli Uffici per richiesta documentazione ex artt. 80 e 81 D. Lgs. 50/2016 Alla data di esecutività della determina di aggiudicazione.	
Altri Uffici dell'Ente coinvolti nel procedimento contrattualistico		Ufficio Ragioneria dell'Ente (gestione delle entrate corrispondenti ai diritti di segreteria)			Repertoriazione Contestualmente alla stipula del contratto	
Ditte esterne		Agenzia delle Entrate; Direzione Provinciale di MODENA - Ufficio Territoriale CARPI; Sportello di Mirandola				
		INAIL/INPS/Cassa Edile	Assistere e coadiuvare il Segretario Generale nella funzione di Ufficiale Rogante.		Assistenza agli uffici per la verifica della assenza dei Motivi di esclusione di cui all'art. 80 D. Lgs. 50/2016 In base alle tempistiche di risposta degli enti preposti ai controlli ex art. 80 D.Lgs. 50/2016.	
		Casellario Giudiziale				
		Agenzia Entrate				
		Camera di Commercio				
		Conservatoria dei Registri Immobiliari di Modena			Eventuale registrazione e/o trascrizione del contratto Nei termini di legge (generalmente entro 30 giorni dalla stipula per la registrazione, salvo diversa disposizione di legge, e 30 giorni dalla stipula per la trascrizione).	
		Altri uffici dell'ente coinvolti nel procedimento contrattualistico				
		Utenti e ditte esterne	Aggiornamento della modulistica		Costante aggiornamento.	

		Stipula dei contratti con modalità elettronica (Atti Pubblici).	Attivarsi per quanto attiene l'operatività dei contratti in forma elettronica e specificamente sulle regole tecniche per la formazione, la firma elettronica, la conservazione e la validità giuridica degli stessi.	
	Ditte fornitrici di programmi e software informatici	Aggiornamento nuovo software/programma di redazione ed archiviazione dei contratti	Collaborare alla realizzazione e all'aggiornamento del software per la gestione dei contratti per censire e monitorare tutta l'attività contrattuale dell'Ente (redazione ed archiviazione degli stessi).	Costante aggiornamento.
		Dare attuazione al "Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la "Trasparenza" attraverso il monitoraggio dei procedimenti individuati a rischio corruzione e attraverso attività di formazione/informazione.	Predisporre in collaborazione con il Segretario Generale il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" e verificare l'attuazione delle azioni previste per la prevenzione dei rischi.	Entro i termini di legge.

(n.b.: le tempistiche sono condizionate dai vari stakeholder intermedi e dalla creazione da parte del Comune di un'apposita convenzione per la gestione delle gare o della Centrale unica di committenza in capo alla Provincia di Modena)

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
numero di contratti repertoriati				
numero di singoli controlli dei requisiti generali ex art. 80 D.Lgs. 50/2016				

Risorse Umane				
Dipendente	% impiego	Cat.		
Elisa Sala "Istruttore Amministrativo Contabile" – Responsabile ufficio personale.(Resp. Del procedimento).	80%	C4		
Matteo Barbieri "Istruttore Amministrativo" in somministrazione lavoro.	15%	C1	Gestione contrattualistica relativa a lavori di recupero e ripristino opere pubbliche danneggiate dal sisma 2012	
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Amministrativa - PO	5%	D5		

MISSIONE																					
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE																				
PROGRAMMA																					
1.9	ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI																				
DESCRIZIONE PROGETTI																					
1	Gestione segreteria Unione Comuni Modenesi Area Nord																				
CONTESTO																					
Essendo il Comune di Medolla sede legale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, l'ufficio segreteria svolge una serie di attività per conto del suddetto ente, quali: centralino (residuale); inoltra telefonate al centralino del Comune di Mirandola, in quanto sede operativa dell'unione; protocollo della posta in arrivo e cura della trasmissione della documentazione cartacea o elettronica via pec all'ufficio protocollo del Comune di Mirandola; prenotazioni e inoltra richiesta allestimento sala consiglio in occasione di consigli dell'unione e commissioni consiliari dell'unione; gestione prenotazioni sale unione nella sede di viale Rimembranze 3. Si evidenzia un significativo incremento lavoro ufficio a seguito passaggio in unione nell'anno 2017 dei servizi servizi sociali, educativi e scolastici.																					
OBIETTIVO																					
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto															
Collettività	Svolgimento di parte delle funzioni istituzionali della segreteria e del protocollo dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord in quanto sede legale dell'ente. Corretta informazione ai cittadini.	Responsabile Area amministrativa Organi Istituzionali ed Uffici dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord	Garantire lo svolgimento a supporto di parte delle funzioni istituzionali della segreteria dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord. Garantire corretta informazione ai cittadini	L'ufficio segreteria svolge una serie di attività per conto del Unione Comuni Modenesi Area Nord, quali: centralino (residuale); inoltra telefonate al centralino del comune di Mirandola, sede operativa dell'unione; protocollo della posta in arrivo e trasmissione a ufficio protocollo Comune di Mirandola; prenotazioni e inoltra richiesta allestimento sala Consiglio in occasione di Consigli e Commissioni consiliari; gestione prenotazioni sale unione nella sede di viale Rimembranze 3. Utilizzo di software informatico specifico per quanto attiene il protocollo.	In tempo reale																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicatore di risultato</th> <th>Target</th> <th>Valore consuntivo</th> <th>Analisi scostamenti rispetto al target</th> <th>Peso %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %										
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %																	
Risorse Umane																					
Dipendente	% impiego	Cat.																			
Elisa Sala "Istruttore amministrativo contabile" – Responsabile ufficio segreteria. (Resp. Del procedimento).	55%	C4																			
De Luca Rosaria "Collaboratore amministrativo in formazione"	35%	B3																			
Rita Ferraresi "Collaboratore amministrativo part-time 23/36"	5%	B6																			
Grisanti M. Chiara - Resp. Area amministrativa - PO	5%	D5																			

MISSIONE					
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE				
PROGRAMMA					
1.2	SEGRETERIA GENERALE				
DESCRIZIONE PROGETTI					
1.	SEGRETERIA DEL SINDACO E SUPPORTO AGLI ASSESSORI				
CONTESTO					
Coordinamento e presidio della segreteria del sindaco; tenuta agenda appuntamenti del sindaco; supporto attività assessori; accogliimento e a: appuntamento; gestione posta; coordinamento cerimoniale.					
OBIETTIVO					
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (Con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)
Sindaco e assessori	Coordinamento e presidio della segreteria del sindaco; tenuta agenda appuntamenti del sindaco; supporto attività assessori; accogliimento e ascolto richieste di appuntamento; gestione posta; coordinamento cerimoniale.	Sindaco	Tenuta agenda appuntamenti del sindaco; supporto attività assessori; accogliimento e ascolto richieste di appuntamento; gestione posta; coordinamento cerimoniale. Per quanto attiene le richieste di appuntamenti, sono da ricomprendervi le casistiche inerenti la gestione delle problematiche post-sisma.	Coordinamento continuo con amministratori, utilizzo agenda cartacea e moduli cartacei di raccolta richieste appuntamenti, inoltro e smistamento quotidiani della posta.	Le tempistiche sono condizionate dagli amministratori / stakeholder intermedi.
Collettività		Assessori			
		Uffici e servizi interni			
		Utenti esterni			
Indicatore di risultato					
n. appuntamenti gestiti		Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	
Risorse Umane					
Dipendente		% impiego	Cat.		
Sala Elisa "Istruttore amministrativo".		45%	C1		
Fabio Rebecchi "Istruttore amministrativo" in somministrazione lavoro.		40%	C1	Gestione agenda appuntamenti sindaco e assessore comprendenti casistiche relative alle problematiche post-sisma	
De Luca Rosaria "Collaboratore amministrativo in formazione		5%	B3		

scolto richieste di

**Risultato
conseguito in
sede SAP e di
Rendiconto**

--

--

Peso %

--

--

MISSIONE						
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA						
1.2	SEGRETERIA GENERALE					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	MANTENIMENTO DELLO STANDARD DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI SEGRETERIA AFFARI GENERALI					
CONTESTO						
La segreteria affari generali ha il compito di garantire una serie di attività, sia verso l'utenza esterna che verso gli uffici e servizi interni, a supporto del corretto funzionamento dell'ente.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di rendiconto
Collettività, amministratori, uffici e servizi interni.	Lo svolgimento delle funzioni istituzionali degli organi amministrativi del comune, degli uffici e servizi interni e del segretario comunale deve essere garantito quotidianamente; il supporto deve loro essere fornito e garantito per lo svolgimento delle loro funzioni e attività. Ai cittadini deve essere garantita una corretta informazione. Il sito del comune e il blog della ricostruzione devono essere gestiti assicurando la corretta informazione.	Uffici e servizi interni. Utenti esterni. Segretario comunale.	Garantire lo svolgimento delle funzioni istituzionali degli organi amministrativi del comune e degli uffici e servizi interni. Garantire supporto agli amministratori, al segretario comunale, agli uffici e ai servizi interni per lo svolgimento delle loro funzioni e attività. Garantire corretta informazione al cittadino per favorire un continuo scambio tra il comune e il cittadino e migliorare così la qualità dei servizi.	L'ufficio segreteria protocollo, nell'ambito del suddetto obiettivo, provvede all'apertura e allo smistamento della corrispondenza in arrivo, alla gestione della posta elettronica, anche certificata, alla protocollazione degli atti in arrivo, alla spedizione della corrispondenza proveniente dai diversi uffici, al centralino, alla ricezione del pubblico esterno, all'effettuazione di fotocopie e fax per uffici ed utenti esterni, all'affissione all'albo pretorio dei provvedimenti dell'ente con valore di pubblicità legale nonché alla pubblicazione all'albo di tutti quegli atti (come a esempio bandi di concorso) provenienti da enti esterni, alla consegna degli atti depositati presso la casa comunale, si occupa della convocazione del Consiglio comunale e della Giunta comunale, di incontri degli amministratori, delle commissioni consiliari, delle conferenze dei capigruppo. Nell'ambito delle attività elencate, è ricompresa la gestione delle problematiche post-sisma.	In tempo reale.	
			<u>Attività di centralino:</u>	Risposta telefonica e smistamento agli uffici e servizi interni. Informazioni relative a indirizzi, numeri telefonici e orari di uffici e servizi, durante tutto l'orario lavorativo anche durante chiusura dello sportello. Nell'ambito delle attività elencate, è ricompresa la gestione delle problematiche post-sisma.	Immediati o in differita	
			<u>Ricezione pubblico.</u> <u>Raccolta segnalazioni.</u> <u>Raccolta firme.</u> <u>Prenotazione sale e auto:</u>	Garanzia di informazioni al pubblico relative a competenze e orari di ricevimento degli uffici e dei servizi comunali. Accoglimento segnalazioni, proposte, proteste dei cittadini e trasmissione agli uffici, servizi, amministratori, cura della risposta ai cittadini. Raccolte firme dei cittadini, su richiesta dei comitati promotori, in caso di proposte di legge di iniziativa popolare oppure di referendum. Prenotazioni di parte delle sale comunali e di parte del parco auto del comune. Le informazioni si forniscono telefonicamente, via mail e tramite sportello aperto al pubblico; le segnalazioni raccolte si trasmettono agli uffici via mail; le prenotazioni di sale e auto avvengono su agenda cartacea. Nell'ambito delle attività elencate, è ricompresa la gestione delle problematiche post-sisma.	In tempo reale	
			<u>Organizzazione attività / eventi:</u>	Organizzazione di attività / eventi istituzionali o di altra natura; gestione inviti; redazione e aggiornamento indirizzari; redazione comunicati stampa e invio a media locali o nazionali e rapporti con gli stessi; produzione materiale pubblicitario e gestione affissioni e distribuzione a soggetti interessati (scuole, esercizi commerciali, ...). Utilizzo di software informatici specifici per creazione materiale grafico. Nell'ambito delle attività elencate, è ricompresa la gestione delle problematiche post-sisma.	Nei tempi richiesti da amministratori o uffici e servizi interni promotori.	
			<u>Gestione del sito del comune:</u>	Gestione del sito del comune: gestione delle pagine web dei singoli uffici e servizi in collaborazione con gli stessi; pubblicazione di news informative sulla homepage. Pubblicazione atti di altri uffici (specificamente MUDE). Utilizzo di software informatico specifico. Nell'ambito delle attività elencate, è ricompresa la gestione delle problematiche post-sisma.	In tempo reale	

		Gestione di piattaforme social di comunicazione:	Gestione blog della ricostruzione (post sisma 2012) "Ricostruiamo Medolla" e gestione pagina face-book del blog della ricostruzione. Utilizzo di software informatico specifico e della piattaforma face-book.	In tempo reale.
		Tenuta del registro degli infortuni:	Protocollazione denunce di infortunio con prognosi superiore a 30 giorni, registrazione nel registro e numerazione, controllo del rispetto dei tempi di invio da parte del datore di lavoro (entro le 48 ore), denuncia all'autorità preposta in caso di mancato rispetto di tale termine, comunicazione alle autorità preposte, archiviazione. Il registro è cartaceo e la registrazione e numerazione delle denunce è manuale.	In tempo reale.
		Pubblicazioni in amministrazione trasparente / controllo atti:	Pubblicazioni di competenza della segreteria e supporto operativo agli uffici per le pubblicazioni di loro competenza. Utilizzo di apposito portale per la gestione delle pubblicazioni dell'amministrazione trasparente. Supporto al segretario comunale nel controllo interno atti pr cui viene utilizzato programma on line di generazione numeri casuali	Secondo le scadenze previste. Controllo atti è semestrale
		Deposito atti giudiziari, cartelle esattoriali, atti da notificare:	Gestione del deposito presso la casa comunale di attinon consegnati ai destinatari da parte di vari soggetti come ufficio messi comunali dell'ente, Tribunale di Modena, Agenzia delle entrate, Equitalia (che deposita centinaia di cartelle esattoriali); tenuta registro cartaceo annuale atti depositati; consegna degli atti depositati ai destinatari o ai delegati al ritiro (richiesta documenti, protocollazione delega); archiviazione. Il registro è cartaceo e la registrazione e numerazione dei depositi è manuale.	Deposito immediato – consegna immediata ai destinatari.
		Supporto al segretario comunale nella gestione delle determinazioni:	Le determinazioni sono sottoposte al visto del segretario comunale, una volta vistate dal segretario se ne cura il passaggio all'ufficio ragioneria.	

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
n. atti depositati				
n. determinazioni				
avvenuto aggiornamento sito comune				
avvenuta gestione blog ricostruzione e pagina face-book del blog della ricostruzione				

Risorse Umane				
Dipendente	% impiego	Cat.		
Elisa Sala "Istruttore amministrativo contabile" – Responsabile ufficio segreteria. (Resp. Del procedimento).	50%	C4		
Fabio Rebecchi "Istruttore amministrativo" in somministrazione lavoro.	20%	C1	Gestione centralino e smistamento a uffici e organi istituzionali segnalazioni inerenti problematiche gestione post-sisma. Gestione blog ricostruzione. Organizzazione di attività ed eventi, inviti, comunicati stampa inerenti problematiche gestione post-sisma.	
Rita Ferraresi "Collaboratore amministrativo part-time 23/36"	15%	B6		
De Luca Rosaria "Collaboratore amministrativo in formazione"	10%	B3		
Grisanti M. Chiara - Resp. Area amministrativa - PO	5%	D5		

MISSIONE						
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA						
1.2	SEGRETERIA GENERALE					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	MANTENIMENTO DELLO STANDARD DI GESTIONE ATTIVITA' DI MESSI COMUNALI					
CONTESTO						
L'ufficio segreteria, nell'ambito del suddetto obiettivo, provvede alla consegna di atti amministrativi o tributari che gli enti richiedenti non sono stati in grado di notificare con altre modalità (per es. tramite posta).						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Persone fisiche residenti, domiciliate o dimoranti nel territorio del comune di Medolla o a persone giuridiche con sede nel comune.	Consegna di atti amministrativi o tributari che gli enti richiedenti non sono stati in grado di notificare con altre modalità (per es. tramite posta).	Uffici interni	Consegna di atti amministrativi o tributari che gli enti richiedenti non sono stati in grado di notificare con altre modalità (per es. tramite posta).	Notifica atto tramite consegna a destinatario o a soggetti alternativi previsti dalla legge o, nell'impossibilità di consegna, deposito alla casa comunale, pubblicazione all'albo pretorio di avviso di deposito. A notifica effettuata, redazione della relazione di notifica in allegato all'originale atto che viene rispedito all'ente richiedente. Sopralluoghi, ricerche presso uffici e servizi interni o presso enti esterni al fine di ottenere informazioni utili a effettuare la notifica. Programma di videoscrittura. Banca dati anagrafica.	Le richieste di notifica devono essere evase senza indugio o entro i termini richiesti dall'ente richiedente.	
		Altri comuni e comunque altre pubbliche amministrazioni in genere				
		Agenzia delle entrate-Riscossione				
Nel corso del 2019 si intende affidare all'esterno l'attività di notifica a mezzo mezzo comunale. Al fine di realizzare il suddetto obiettivo, condizione necessaria e preliminare è lo stanziamento a bilancio delle relative somme.						
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		Peso %	
n. notifiche effettuate						
Risorse Umane						
Dipendente	% impiego	Cat.				
Sala Elisa "Istruttore amministrativo contabile".	10%	C4				

MISSIONE						
1 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE						
PROGRAMMA						
1.2 SEGRETERIA GENERALE						
DESCRIZIONE PROGETTI						
1 MANTENIMENTO DELLO STANDARD DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROTOCOLLO - ARCHIVIO - ALBO PRETORIO						
CONTESTO						
L'ufficio segreteria protocollo, nell'ambito del suddetto obiettivo, provvede all'apertura e allo smistamento della corrispondenza in arrivo, alla gestione della posta elettronica, anche certificata, alla protocollazione degli atti in arrivo, alla spedizione della corrispondenza proveniente dai diversi uffici, all'affissione all'albo pretorio dei provvedimenti dell'ente con valore di pubblicità legale nonché alla pubblicazione di tutti quegli atti provenienti da enti esterni. Si evidenzia un significativo incremento lavoro ufficio a seguito sismi 2012.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività, amministratori, uffici e servizi interni	Il protocollo informatico prova l'effettivo arrivo o la partenza di documenti e atti. L'archiviazione raccoglie e conserva i documenti e gli atti secondo determinati criteri. La pubblicazione degli atti sull'albo pretorio rende pubblici le decisioni della pubblica amministrazione e tutti gli atti per i quali la legge impone la pubblicazione.	Uffici e servizi interni e utenti esterni	Protocollazione atti e posta in arrivo, stampa documenti e duplicazioni degli stessi per la distribuzione ai destinatari interni. Protocollazione atti e posta in partenza. Spedizione della corrispondenza proveniente da uffici. Gestione caselle di posta elettronica e certificata. Protocollazione atti e posta in arrivo dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord in quanto sede legale dell'unione. Archiviazione deliberazioni di Consiglio e Giunta, determinazioni, atti e posta di uffici e servizi. Ricerche di archivio per uffici e servizi interni e per soggetti esterni compatibilmente con stato attuale di inagibilità causa sisma 2012 dell'edificio che ospita l'archivio comunale. Pubblicazione atti su albo pretorio informatico su richiesta di uffici e servizi interni ed enti esterni. Nell'ambito delle attività elencate, è ricompresa la gestione delle problematiche post-sisma.	Per effettuare la protocollazione e l'affissione sull'albo pretorio degli atti e dei documenti si utilizzano software informatici specifici, le direttive del manuale di protocollazione e del regolamento relativo all'albo pretorio.	La protocollazione è attività quotidiana da svolgersi entro la giornata lavorativa. Le tempistiche sono condizionate dai vari stakeholder intermedi.	
Indicatore di risultato		Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %	
n. protocolli						
n. atti pubblicati in albo pretorio						
Risorse Umane						
Dipendente		% impiego	Cat.			
Elisa Sala "Istruttore amministrativo contabile" – Responsabile ufficio segreteria. (Resp. Del procedimento).		20%	C4			
Fabio Rebecchi "Istruttore amministrativo" in somministrazione lavoro.		35%	C1	Protocollazione di atti inerenti gestione attività post-sisma		
Rita Ferraresi "collaboratore amministrativo part-time 23/36"		20%	B6			
De Luca Rosaria "collaboratore amministrativo in formazione"		20%	B3			
Grisanti M. Chiara - Resp. Area amministrativa - PO		5%	D5			

MISSIONE						
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA						
1.2	SEGRETERIA GENERALE					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	MANTENIMENTO DELLO STANDARD DI GESTIONE DELLE DELIBERAZIONI					
CONTESTO						
L'ufficio segreteria, nell'ambito del suddetto obiettivo, provvede alla redazione dell'ordine del giorno, alla numerazione, pubblicazione e raccolta delle delibere di Consiglio e di Giunta. Per quanto attiene le deliberazioni consiliari, provvede alla notifica e messa a disposizione dei consiglieri comunali della documentazione necessaria per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta consiliare entro i termini stabiliti dallo statuto comunale. L'ufficio segreteria provvede alla convocazione delle commissioni consiliari permanenti e conferenze capigruppo consiliari.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività, amministratori, uffici e servizi interni.	Garantire lo svolgimento dei meccanismi di espressione della volontà degli organi di indirizzo e controllo politico - amministrativo (Consiglio comunale) ed esecutivo (Giunta comunale).	Uffici e servizi interni Segretario Comunale Sindaco Assessori Consiglieri 	Garantire lo svolgimento dei meccanismi di espressione della volontà degli organi di indirizzo e controllo politico-amministrativo (Consiglio comunale) ed esecutivo (Giunta comunale).	Raccolta proposte di deliberazione predisposte dai responsabili del procedimento, redazione ordine del giorno. In occasione del Consiglio: notificazione via pec dell'odg e trasmissione proposte a consiglieri e altri soggetti, prenotazione sala e richiesta allestimento, gestione pubblicità tramite: affissione manifesto, pubblicazione odg su albo pretorio e su sito. Deliberato l'atto, seguono: scrittura definitiva, numerazione e pubblicazione su albo pretorio, preparazione copie cartacee e archiviazione. Le convocazioni dei consiglieri alle commissioni o ai capigruppo vengono notificate via pec. Utilizzo di software informatico specifico. Nell'ambito delle attività elencate, è ricompresa la gestione delle problematiche post-sisma.	Le tempistiche dipendono dalle norme, dai vari stakeholder intermedi, dal regolamento del Consiglio comunale e dallo statuto comunale.	
Indicatore di risultato						
Indicatore di risultato		Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %	
n. deliberazioni giunta						
n. deliberazioni consiglio						
Risorse Umane						
Dipendente		% impiego	Cat.			
Elisa Sala "Istruttore amministrativo contabile" – Responsabile ufficio segreteria. (Resp. del procedimento).		85%	C4			
Rita Ferraresi "collaboratore amministrativo part-time 23/36"		3%	B6			
Grisanti M. Chiara - Resp. Area amministrativa - PO		7%	D5			
Rebecchi Fabio "Istruttore amministrativo" somministrazione lavoro		5%	C1	Gestione deliberazioni inerenti tematiche relative all'attività post-sisma		

MISSIONE						
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA						
1.2	SEGRETERIA GENERALE					
DESCRIZIONE PROGETTI						
	GESTIONE DISTRIBUTORI AUTOMATICI					
CONTESTO						
L'ufficio segreteria, nell'ambito del suddetto obiettivo, provvede alla gestione dei distributori automatici per la somministrazione di merendine, acqua, snacks, caffè, nella sede comunale.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Dipendenti.	Somministrazione di merendine, acqua, snacks, caffè, nella sede comunale.	Ditta affidataria	Permettere ai dipendenti di ristorarsi senza necessariamente uscire dall'ufficio.	gestione problematiche con la ditta affidataria del servizio di somministrazione di alimenti caldi e freddi tramite distributori automatici fino al 31/3/2020	annuale	
Indicatore di risultato						
n. notifiche effettuate	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
Risorse Umane						
Dipendente	% impiego	Cat.				
Elisa Sala "Istruttore amministrativo contabile" – Responsabile ufficio segreteria. (Resp. Del procedimento).	45%	C4				
Rita Ferraresi "collaboratore amministrativo part-time 23/36"	20%	B6				
De Luca Rosaria "collaboratore amministrativo in formazione"	20%	B3				
Grisanti M. Chiara - Resp. Area	15%	D5				

MISSIONE						
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA						
1.2	SEGRETERIA GENERALE					
DESCRIZIONE PROGETTI						
	CASELLA POSTALE E SPESE POSTALI					
CONTESTO						
Affidamento servizio postale						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Tutti i servizi comunali	provvedere alle spese per affrancatura e gestione casella postale	gestore di servizio postale	possibilità di inviare la corrispondenza	Adesione a convenzione INTERCENT-ER servizi postali, indetta dalla Regione Emilia-Romagna	Entro fine gennaio/max metà febbraio 2019	
Amministrazioni Pubbliche/collettività			ricezione della corrispondenza			
Indicatore di risultato						
Target		Valore consuntivo		Analisi scostamenti rispetto al target		Peso %
effettuazione servizio spedizione/ricezione della corrispondenza						
Risorse Umane						
Dipendente		% impiego	Cat.			
Elisa Sala "Istruttore amministrativo contabile" – Responsabile ufficio		35%	C4			
Rita Ferraresi "collaboratore amministrativo part-time 23/36"		25%	B6			
De Luca Rosaria "collaboratore amministrativo in formazione"		25%	B3			
Grisanti M. Chiara - Resp. Area amministrativa - PO		15%	D5			

MISSIONE						
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA						
1.2	SEGRETERIA GENERALE					
DESCRIZIONE PROGETTI						
	RILEGATURA ATTI E SERVIZIO TRASCRIZIONE SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE					
CONTESTO						
L'ufficio segreteria, nell'ambito del suddetto obiettivo, provvede periodicamente alla rilegatura degli atti amministrativi e al servizio di trascrizione delle sedute del consiglio comunale.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività, amministratori, uffici e servizi interni.	Provvedere alle spese per rilegatura degli atti e alle spese per la trascrizione delle sedute del consiglio comunale.	Ditta affidataria Ditta affidataria	Possibilità di archiviare correttamente gli atti in modo organizzato e sistematico per tipologia di atto	Redazione determinazione affidamento servizio di rilegatura atti e invio a ditta affidataria del servizio trascrizione (aggiudicazione biennale avvenuta a novembre 2018), successivamente a ogni seduta consiliare, del file audio da trascrivere	Servizio rilegatura: quando necessario. Servizio trascrizione: successivamente a ogni seduta consiliare	
Indicatore di risultato						
	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		Peso %	
n. atti rilegati						
n. trascrizioni sedute consiglio						
Risorse Umane						
Dipendente	% impiego	Cat.				
Elisa Sala "Istruttore amministrativo contabile" – Responsabile ufficio segreteria. (Resp. Del procedimento).	40%	C4				
Rita Ferraresi "collaboratore amministrativo part-time 23/36"	20%	B6				
De Luca Rosaria "collaboratore amministrativo in formazione"	20%	B3				
Grisanti M. Chiara - Resp. Area amministrativa - PO	20%	D5				

COMUNE DI MEDOLLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

Esercizio: 2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO		0,00		0,00	0,00		
	Utilizzo avanzo di Amministrazione Fondo di Cassa iniziale	0,00	3.164.882,03	0,00	0,00		
ASSEGNATARIO Grisanti Maria Chiara (01 01 01 00)							
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 2 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
U.1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati							
00090.00.06	SPESA PER STAMPATO PER UFFICI	Prev. FPV	100,00 0,00	100,00	100,00 0,00	100,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 01 00)
U.1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.							
00090.00.07	SPESA PER ACQUISTI DIVERSI - ACQUA C.C. -	Prev. FPV	600,00 0,00	988,08	600,00 0,00	600,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 01 00)
	Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo	Prev. FPV	700,00 0,00	1.088,08	700,00 0,00	700,00 0,00	
1.3.2.11 - Prestazioni professionali e specialistiche							
U.1.03.02.11.006 Patrocinio legale							
00401.00.06	SPESA LEGALI SEGRETERIA E PERSONALE	Prev. FPV	0,00 0,00	5.590,85	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 01 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Tot. 1.3.2.11 - Prestazioni professionali e specialistiche	Prev. 0,00 FPV 0,00	5.590,85	0,00 0,00	0,00 0,00	
1.3.2.16 - Servizi amministrativi						
U.1.03.02.16.002 Spese postali						
00401.00.08	SERVIZI POSTALI	Prev. 7.000,00 FPV 0,00	7.000,00	7.000,00 0,00	7.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 01 00)
	Tot. 1.3.2.16 - Servizi amministrativi	Prev. 7.000,00 FPV 0,00	7.000,00	7.000,00 0,00	7.000,00 0,00	
1.3.2.99 - Altri servizi						
U.1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.						
00090.00.08	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO DIVERSE (TRASCRIZIONE SEDUTE C.C. E RILEGATURA ATTI)	Prev. 3.000,00 FPV 0,00	3.000,00	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 01 00)
	Tot. 1.3.2.99 - Altri servizi	Prev. 3.000,00 FPV 0,00	3.000,00	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. 10.700,00 FPV 0,00	16.678,93	10.700,00 0,00	10.700,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. 10.700,00 FPV 0,00	16.678,93	10.700,00 0,00	10.700,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 2 Prev. FPV	10.700,00 0,00	16.678,93	10.700,00	10.700,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 Prev. FPV	10.700,00 0,00	16.678,93	10.700,00 0,00	10.700,00 0,00	
	TOTALE Assegnatario Grisanti Maria Chiara Prev. FPV	10.700,00 0,00 0,00 0,00	16.678,93 0,00	10.700,00 0,00 0,00 0,00	10.700,00 0,00 0,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE SPESA Prev. FPV	10.700,00 0,00	16.678,93	10.700,00 0,00	10.700,00 0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE Prev. FPV	10.700,00 0,00	16.678,93	10.700,00 0,00	10.700,00 0,00	
RIEPILOGO TITOLI	TITOLO 1 Prev. FPV	10.700,00 0,00	16.678,93	10.700,00 0,00	10.700,00 0,00	

MISSIONE						
5 Servizio cultura						
PROGRAMMA						
5.1 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
DESCRIZIONE PROGETTI						
1 Programma di iniziative a livello provinciale sotto il simbolo di <i>Modena Cult</i>						
Gruppi di lavoro per definire le strategie di intervento e attività collegate						
CONTESTO						
L'obiettivo di <i>Modena Cult</i> è quello di mettere in rete le necessità, i bisogni culturali delle realtà territoriali di Modena e provincia al fine di realizzare un percorso strutturato e consapevole che benefici dell'intervento di tutte le forze coinvolte. Il tema centrale riguarda la possibilità di avviare un percorso di collaborazione con la città di Matera, eletta Capitale Europea della Cultura 2019.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività	Avviare un percorso di confronto con il Comitato Matera Capitale Europea della cultura 2019, al fine di verificare la possibilità di una collaborazione tra Modena e Matera. Il percorso si è posto l'obiettivo di rafforzare la rete culturale modenese in vista della collaborazione con Matera, per creare le premesse metodologiche-relazionali e motivazionali di sviluppo di proficui momenti di collaborazione, veri percorsi di co-progettazione ed efficaci strategie simmetriche tra i due territori.	Ufficio cultura del Comune di Medolla	Miglioramento della base di conoscenze per l'attuazione di politiche culturali, l'innovazione nella gestione del patrimonio culturale e il miglioramento dell'uso di fondi strutturali di altri programmi dell'Unione Europea. Si costruirà una settimana di eventi reciproci nel corso del 2019, attivando momenti di scambio e collaborazioni progettuali tra le città partner. Il 2016 è stato punto di partenza per la progettazione e realizzazione di alcune iniziative sotto il brand <i>Modena Cult</i> e la sottoscrizione di un Protocollo di Intesa tra gli enti del territorio di Matera e gli enti del territorio di Modena.	Organizzazione eventi del progetto Modena Cult presso il Comune di Medolla	30/05/2019	
		Assessori alla Cultura dei Comuni partecipanti al progetto				
		Uffici cultura e Amministrazioni comunali partecipanti di Ucm an e Provincia				
		Comitato Matera Capitale Europea della Cultura 2019				
		Compagnie di spettacolo, animatori, esperti...		Publicizzazione degli eventi e del progetto complessivo <i>Modena Cult</i>	15/05/2019	
		Agenzia S.I.A.E di zona		Realizzazione di eventi collaterali organizzati direttamente dal Comune di Medolla sotto il simbolo di <i>Modena Cult</i> (mostre, concerti...)	30/06/2019	
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
Realizzazione di eventi collaterali per la cittadinanza, organizzati direttamente dal Comune di Medolla	1 evento					
Partecipazione dei cittadini alle iniziative collegate al progetto proposte dal Comune	200 persone					

Maria Chiara Grisanti	<input type="checkbox"/>	D3
Gloria Ganzerli	<input type="checkbox"/>	D2
Viola Catellani	<input type="checkbox"/>	C1
Enrica Mantovani	<input type="checkbox"/>	C1

MISSIONE						
5 Servizio cultura						
PROGRAMMA						
5.1 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
DESCRIZIONE PROGETTI						
2 Organizzazione e gestione dei servizi bibliotecari						
Mantenimento dei servizi presso il Centro culturale multimediale						
CONTESTO						
Nel rispetto dei principi fondamentali della legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali (D.L. 42/2004 e L.R. 18/2000), Il Centro culturale esercita le funzioni di organizzazione e apertura al pubblico di servizi culturali e informativi integrati, corsistica di musica, di lingue straniere, di scrittura autobiografica, gruppi di lettura...) al fine di garantire il diritto dei cittadini all'informazione, alla documentazione e alla formazione permanente (L.R. 12/2003).						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività	Mantenimento e implementazione delle attività necessarie all'informazione ed educazione permanente, nonché lo sviluppo della ricerca e della conoscenza dei cittadini: acquisto e raccolta di materiale documentario su vario supporto (libri, dvd, cd...); catalogazione dei documenti; collocazione e conservazione del patrimonio; reperimento dei documenti non posseduti in sede (ill e dd); erogazione di servizi informativi (reference) e di consultazione internet; promozione del patrimonio e della lettura (attività per le scuole di ogni ordine e grado, cittadinanza, laboratori ludico-didattici, corsistica varia, seminari e formazioni...); operazioni di scarto, ricollocazione e riorganizzazione del patrimonio.	Sistema Bibliotecario provinciale di Modena	Mantenere il buon livello di erogazione e la diversificazione dei servizi ed attività di promozione della lettura; inoltre proseguire il lavoro di riorganizzazione del patrimonio in vista del trasferimento del servizio nel nuovo edificio che sarà adibito a Biblioteca.	Procedure di acquisto e acquisizione del materiale documentale e successivo trattamento di catalogazione e collocazione dei documenti	ogni tre mesi	
		Sistema Bibliotecario Ucmn		Gestione del Servizio di reference per l'utenza (consulenza bibliografica, consultazione, ill/dd...)	quotidianamente	
		Associazioni di promozione culturali e operatori/animatori di settore		Contatti e collaborazione con gli stakeholder intermedi per l'organizzazione e gestione di servizi e attività biblioteconomiche	periodico in base alla tipologia delle attività	
		Docenti delle scuole locali di ogni ordine e grado		Contatti e collaborazione con scuole e operatori culturali per l'organizzazione di attività di promozione della lettura e del patrimonio (letture animate, seminari e laboratori, gruppi di lettura...)	periodico in base alla tipologia delle attività	
		Fornitori e distributori librari e multimediali (case editrici...)		Organizzazione di nuove sezioni tematiche e riorganizzazione di parti del patrimonio documentale	31/12/2019	
		Edicole locali		Informazione all'utenza reale e potenziale rispetto alle attività e al servizio tramite la pubblicazione di notizie aggiornate su sito comunale, portale Bibliomo.it, pagina facebook del Centro culturale e invio mediante mailing list	periodico in base alla tipologia delle attività	
		Volontari singoli e del Servizio Civile Nazionale				
		Utenti e gruppi di lettura				
		Associazione italiana Biblioteche				

n.b.: le tempistiche sono condizionate dai vari stakeholder intermedi, dalla cadenza dei servizi erogati e dalle diverse tipologie di attività da realizzarsi

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
Implementazione patrimonio documentale	200 documenti			
Attività di promozione della lettura per le scuole	6 attività (laboratori/letture...)			
Attività di promozione della lettura per la cittadinanza (Npl, Bibliociak, presentazione di libri...)	10 attività			
Mantenimento prestiti materiale documentale	12000			

Maria Chiara Grisanti	<input type="checkbox"/>	D3
Gloria Ganzerli	<input type="checkbox"/>	D2
Viola Catellani	<input type="checkbox"/>	C1
Enrica Mantovani	<input type="checkbox"/>	C1

MISSIONE						
5		Servizio cultura				
PROGRAMMA						
5.1		Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
DESCRIZIONE PROGETTI						
3		Organizzazione e gestione delle attività culturali e celebrative rivolte alla cittadinanza e alle scuole				
		Realizzazione di manifestazioni e attività a carattere culturale, aggregativo e celebrativo				
CONTESTO						
<p>Nell'ambito dei progetti che si inseriscono nel sistema formativo integrato e volte al miglioramento dell'offerta educativa, l'Assessorato alla cultura tramite il Centro culturale propone e finanzia diverse iniziative rivolte alle scuole del territorio di ogni ordine e grado. Inoltre, al fine di favorire un contesto socializzante e aggregativo per la cittadinanza, l'Amministrazione comunale organizza e promuove manifestazioni ed eventi del tempo libero e promuove ricorrenze e celebrazioni riconosciute con legge dello Stato (Giornata della Memoria, 25 aprile, Festa della Repubblica...).</p>						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività e Scuole di ogni ordine e grado locali	Integrare il piano dell'offerta formativa scolastica con attività collaterali diversificate e di qualità; favorire la socializzazione e l'aggregazione sociale, fornendo anche occasione di riflessione su importanti tematiche storiche e contemporanee.	Scuole locali di ogni ordine e grado	Coinvolgimento della comunità locale nelle iniziative pubbliche, creazione di occasioni di socializzazione che fungano da poli di attrazione anche per visitatori provenienti da altre realtà territoriali, con la volontà di promuovere il territorio e le sue risorse.	Definizione e calendarizzazione delle iniziative da realizzare	ogni tre mesi	
		Associazioni e comitati presenti sul territorio				
		Associazioni di promozione culturale e operatori/animatori di settore		Coinvolgimento delle associazioni e comitati locali o altri attori presenti sul territorio (commercianti, aziende...)	periodico in base alla tipologia delle attività	
		Agenzie di spettacolo				
		UTC, Polizia municipale		Organizzazione delle attività anche tramite contatti con Siae, compagnie di spettacolo, animatori...	periodico in base alla tipologia delle attività	
		Agenzia S.I.A.E. di zona		Atti amministrativi collegati	periodico in base alla tipologia delle attività	
				Realizzazione delle attività/manifestazioni	periodico in base alla tipologia delle attività	
				Monitoraggio finale delle iniziative	al termine di ogni attività specifica	
n.b.: le tempistiche sono condizionate dai vari stakeholder intermedi, dalla cadenza dei servizi erogati e dalle diverse tipologie di attività da realizzarsi						
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
Partecipazione da parte delle scuole	500 allievi					
Partecipazione da parte dei cittadini/spettatori	1000 persone					
Mantenimento/incremento delle manifestazioni celebrative	7 iniziative					

Maria Chiara Grisanti		<input type="checkbox"/>	D3
Gloria Ganzerli		<input type="checkbox"/>	D2
Viola Catellani		<input type="checkbox"/>	C1
Enrica Mantovani		<input type="checkbox"/>	C1

MISSIONE						
5 Servizio cultura						
PROGRAMMA						
5.1 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
DESCRIZIONE PROGETTI						
4 Organizzazione e gestione delle attività teatrali e cinematografiche a seguito della riapertura del Cinema Teatro W. Facchini						
Realizzazione di rassegne di teatro per ragazzi, di prosa e dialettale, rassegne pomeridiane e serali di cinema						
CONTESTO						
Il Comune di Medolla, a seguito dei lavori di ripristino e della riapertura, le rassegne di tutti i settori dello spettacolo saranno realizzate presso il Cinema Teatro Facchini: prosa, teatro di ricerca, teatro ragazzi, teatro dialettale, rassegne cinematografiche e musicali. Sostiene inoltre il cinema d'essai in collaborazione con Agis e Fice, organizzando seminari e incontri con l'autore. L'attività cinematografica e teatrale estiva verrà realizzata presso l'adiacente Piazza Fellini						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività	Ricareare occasioni di aggregazione sociale e formazione del pubblico. Promozione della cultura teatrale e cinematografica, anche al di fuori del circuito prettamente commerciale.	Scuole locali di ogni ordine e grado	Circuitazione e diffusione delle attività cinematografiche e teatrali, coinvolgendo non solo la comunità locale, ma creando occasioni di incontro con l'obiettivo di mantenere e consolidare l'offerta culturale rivolta a fasce d'età diversificate di pubblico, presso il Cinema-Teatro Facchini.	Definizione e calendarizzazione delle iniziative da realizzare	periodico in base alla tipologia delle attività	
		Associazioni e comitati presenti sul territorio				
		Agenzia S.I.A.E di zona		Coinvolgimento delle associazioni e comitati locali per l'organizzazione di eventi	periodico in base alla tipologia delle attività	
		Agenzie di spettacolo, compagnie teatrali e case distributrici cinematografiche				
		Associazione generale italiana spettacolo (AGIS)		Organizzazione delle attività tramite contatti con Siae, compagnie di spettacolo, case distributrici, esperti di cinema...	periodico in base alla tipologia delle attività	
		Federazione italiana cinema d'essai (FICE)				
		Esperti di cinema (Cineteca di Bologna, critici cinematografici...)		Atti amministrativi collegati	periodico in base alla tipologia delle attività	
	Realizzazione delle attività/manifestazioni	periodico in base alla tipologia delle attività				
	Monitoraggio finale delle iniziative	al termine di ogni attività specifica				
n.b.: le tempistiche sono condizionate dai vari stakeholder intermedi, dalla cadenza dei servizi erogati e dalle diverse tipologie di attività da realizzarsi						
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
Partecipazione da parte delle scuole di ogni ordine e grado	500 allievi					
Partecipazione da parte dei cittadini/spettatori	2000 spettatori					
Mantenimento/incremento delle iniziative spettacolistiche (cinema, teatro, teatro ragazzi...)	50 spettacoli					

Maria Chiara Grisanti	<input type="checkbox"/>	D3
Gloria Ganzerli	<input type="checkbox"/>	D2
Viola Catellani	<input type="checkbox"/>	C1
Enrica Mantovani	<input type="checkbox"/>	C1

MISSIONE						
5	Servizio cultura					
PROGRAMMA						
5.1	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
DESCRIZIONE PROGETTI						
5	Realizzazione attività e allestimenti previsti dal Bando Regionale "Piano Bibliotecario 2018"					
	Partecipazione al Bando Regionale "Piano Bibliotecario 2019"					
CONTESTO						
<p>Il nuovo programma regionale degli interventi in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali (L.R. 24 marzo 2000, n. 18) grazie ad una recuperata disponibilità di risorse da parte della Regione, consente di ripartire, nella predisposizione dei piani operativi annuali, degli interventi a favore di biblioteche, archivi e musei. La partecipazione ai Bandi del 2016, 2017 e 2018 ci ha consentito di provvedere ad un intervento di implementazione di supporti informatici (pc, tablet, e-book reader...), ad un piano di riallestimento della sala audiovisivi e al riallestimento dell'auditorium e organizzazione di attività culturali per bambini e ragazzi presso la Biblioteca. Con la partecipazione al Bando 2019 si ipotizza la realizzazione di interventi per la valorizzazione del patrimonio culturale.</p>						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Utenti reali e potenziali della biblioteca; personale del Centro culturale	Creazione di un progetto strutturato per la valorizzazione dei locali rinnovati del Centro culturale e progettazione inerente la promozione della lettura in accordo con il Sistema Bibliotecario Ucmman.	Operatori del Sistema bibliotecario dell'Area Nord	Fornire maggiori opportunità di accesso all'informazione all'utenza reale e potenziale della biblioteca grazie alla messa a disposizione di nuove strumentazioni informatiche; attraverso la catalogazione del materiale pregresso e la creazione di sezioni specifiche, si intende arricchire il patrimonio documentale esistente creando nuovi percorsi di accesso al sapere. In merito al progetto di promozione della lettura condiviso con il Sistema Bibliotecario Ucmman, si intende costruire un percorso diversificato sia rispetto alle fasce d'età che alle tipologie di intervento e attività, con particolare riguardo all'utenza scolastica più svantaggiata.	Incontri con gli operatori del Sistema bibliotecario Area Nord, stesura del progetto e adesione al bando comune	periodiche durante l'intero anno solare	
		Operatori dell'ufficio regionale		Tavolo di lavoro, stesura del progetto e adesione al bando a livello comunale	entro 30/06/2019	
		Animatori culturali referenti del progetto di promozione della lettura		Contatti con gli operatori e associazioni culturali a supporto delle attività di promozione della lettura	entro 30/06/2019	
		Docenti e allievi delle Scuole di ogni ordine e grado		Acquisto di materiale documentale collegato alle attività prescelte	entro 30/09/2019	
		Personale specializzato della Regione		Realizzazione delle attività di promozione della lettura e di catalogazione	31/12/2019	
				Atti amministrativi connessi	entro 31/12/2019	
n.b. la realizzazione dei progetti e le tempistiche saranno condizionate dalle scadenze e dalle condizioni dettate dal bando regionale non ancora pubblicato e dall'ammontare del finanziamento concesso.						
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
Rispetto delle tempistiche dettate dal bando regionale in uscita	bando non ancora pubblicato					
Coinvolgimento e partecipazione nelle attività di promozione della lettura	200 ragazzi					
Catalogazione materiale documentale e creazione di sezioni tematiche specifiche	entro 31/12/2019					

Maria Chiara Grisanti	<input type="checkbox"/>	D3
Gloria Ganzerli	<input type="checkbox"/>	D2
Viola Catellani	<input type="checkbox"/>	C1
Enrica Mantovani	<input type="checkbox"/>	C1

COMUNE DI MEDOLLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

Esercizio: 2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Utilizzo avanzo di Amministrazione Fondo di Cassa iniziale	0,00	3.164.882,03	0,00	0,00	
ASSEGNATARIO (01 01 07 00)						
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti						
TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
CATEGORIA 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						
E.2.01.01.02.017 Trasferimenti correnti da altri enti e agenzie regionali e sub regionali						
00560.50.12	TRASFERIMENTI DI CAPITALI DA ICB DELLA RER	Prev. 0,00 FPV	3.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	(01 01 07 00)
	Totale E.2.1.1.2	Prev. 0,00 FPV	3.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 2	Prev. 0,00 FPV	3.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 101	Prev. 0,00 FPV	3.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
TIPOLOGIA 103 - Trasferimenti correnti da Imprese						
CATEGORIA 2 - Altri trasferimenti correnti da imprese						
E.2.01.03.02.999 Altri trasferimenti correnti da altre imprese						
02121.00.01	CONTRIBUTO DALLA FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI FI- CINEMA E TEATRO	Prev. 8.110,00 FPV	7.500,00	8.110,00 0,00	8.110,00 0,00	(01 01 07 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	Totale E.2.1.3.2 Prev. FPV	8.110,00 0,00	7.500,00	8.110,00 0,00	8.110,00 0,00		
	TOTALE CATEGORIA 2 Prev. FPV	8.110,00 0,00	7.500,00	8.110,00 0,00	8.110,00 0,00		
	TOTALE TIPOLOGIA 103 Prev. FPV	8.110,00 0,00	7.500,00	8.110,00 0,00	8.110,00 0,00		
	TOTALE TITOLO 2 Prev. FPV	8.110,00 0,00	10.500,00	8.110,00 0,00	8.110,00 0,00		
TITOLO 3 - Entrate extratributarie							
TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi							
E.3.01.02.01.013	Proventi da teatri, musei, spettacoli, mostre						
01520.20.01	ENTRATE DEL TEATRO COMUNALE: INCASSI CINEMA	Prev. FPV	12.000,00 0,00	19.410,00	12.000,00 0,00	12.000,00 0,00	(01 01 07 00)
E.3.01.02.01.018	Proventi dall'uso di locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali						
01520.10.01	ENTRATE DELL'AUDITORIUM	Prev. FPV	6.500,00 0,00	8.925,00	6.500,00 0,00	6.500,00 0,00	(01 01 07 00)
	Totale E.3.1.2.1 Prev.		18.500,00	28.335,00	18.500,00	18.500,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE CATEGORIA 2 Prev. FPV	18.500,00 0,00	28.335,00	18.500,00 0,00	18.500,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 100 Prev. FPV	18.500,00 0,00	28.335,00	18.500,00 0,00	18.500,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 3 Prev. FPV	18.500,00 0,00	28.335,00	18.500,00 0,00	18.500,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE ENTRATA Prev. FPV	26.610,00 0,00	38.835,00	26.610,00 0,00	26.610,00 0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00		0,00	0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	318.759,96		0,00	0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE Prev. FPV	345.369,96 0,00	3.203.717,03	26.610,00 0,00	26.610,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO		0,00		0,00	0,00	
ASSEGNATARIO (01 01 07 00)						
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 2 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
U.1.03.02.02.004	 Pubblicità					
00401.00.07	SPESE PER DIFFUSIONE NOTIZIARIO FINANZIATO CON DONAZIONE TESORERIA	Prev. FPV 915,00 0,00	1.525,00	915,00 0,00	915,00 0,00	(01 01 07 00)
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV 915,00 0,00	1.525,00	915,00 0,00	915,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV 915,00 0,00	1.525,00	915,00 0,00	915,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 2	Prev. FPV 915,00 0,00	1.525,00	915,00	915,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1	Prev. FPV 915,00 0,00	1.525,00	915,00 0,00	915,00 0,00	
MISSIONE 5 - PROGRAMMA 2 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente						
1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
U.1.02.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)						
00275.01.05	IRAP COLLABORAZIONI OCCASIONALI BIBLIOTECA	Prev. FPV	500,00 0,00	500,00	500,00 0,00	500,00 0,00	(01 01 07 00)
03715.01.04	IRAP COLLABORAZIONI OCCASIONALI CULTURA	Prev. FPV	200,00 0,00	226,56	200,00 0,00	200,00 0,00	(01 01 07 00)
	Tot. 1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	Prev. FPV	700,00 0,00	726,56	700,00 0,00	700,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 102	Prev. FPV	700,00 0,00	726,56	700,00 0,00	700,00 0,00	
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.1.1 - Giornali, riviste e pubblicazioni							
U.1.03.01.01.001	Giornali e riviste						
03770.00.02	SPESE PER ABBONAMENTI QUOTIDIANI E RIVISTE BIBLIOTECA	Prev. FPV	1.000,00 0,00	1.000,00	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	(01 01 07 00)
U.1.03.01.01.002	Pubblicazioni						
03770.00.01	SPESE PER ACQUISTI LIBRI E RIVISTE BIBLIOTECA	Prev. FPV	1.000,00 0,00	1.000,00	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	(01 01 07 00)
	Tot. 1.3.1.1 - Giornali, riviste e pubblicazioni	Prev.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	FPV		0,00		0,00	0,00	
1.3.1.2 - Altri beni di consumo							
U.1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.							
03770.00.03	SPESA PER ACQUISTI VARI BIBLIOTECA	Prev.	2.350,00	3.340,00	2.350,00	2.350,00	(01 01 07 00)
		FPV	0,00		0,00	0,00	
03770.00.04	SPESA PER ACQUISTI VARI CULTURALI	Prev.	1.250,00	1.355,60	1.250,00	1.250,00	(01 01 07 00)
		FPV	0,00		0,00	0,00	
04080.00.01	SPESA PER ACQUISTI VARI TEATRO	Prev.	150,00	150,00	150,00	150,00	(01 01 07 00)
		FPV	0,00		0,00	0,00	
	Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo	Prev.	3.750,00	4.845,60	3.750,00	3.750,00	
		FPV	0,00		0,00	0,00	
1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta							
U.1.03.02.02.004 Pubblicità							
04090.00.10	SPESA DIVERSE INERENTI LA PUBBLICITA' STAGIONE CINEMATOGRAFICA TEATRALE CAPITOLO RILEVANTE AI FINI IVA	Prev.	500,00	864,49	500,00	500,00	(01 01 07 00)
		FPV	0,00		0,00	0,00	
	Tot. 1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	Prev.	500,00	864,49	500,00	500,00	
		FPV	0,00		0,00	0,00	
1.3.2.7 - Utilizzo di beni di terzi							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
U.1.03.02.07.999 Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.							
03760.11.12	SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI - NOLEGGI , UTILIZZO DI BENI DI TERZI	Prev. FPV	500,00 0,00	927,00	500,00 0,00	500,00 0,00	(01 01 07 00)
04090.10.01	CINEMA TEATRO-NOLEGGIO PELLICOLE ED ALTRO	Prev. FPV	9.850,00 0,00	14.000,00	9.850,00 0,00	9.850,00 0,00	(01 01 07 00)
	Tot. 1.3.2.7 - Utilizzo di beni di terzi	Prev. FPV	10.350,00 0,00	14.927,00	10.350,00 0,00	10.350,00 0,00	
1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni							
U.1.03.02.09.006 Manutenzione ordinaria e riparazioni di macchine per ufficio							
04090.00.08	SPESE PER MANUTENZIONE ATTREZZATURE UFFICIO	Prev. FPV	1.000,00 0,00	1.085,40	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	(01 01 07 00)
	Tot. 1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	Prev. FPV	1.000,00 0,00	1.085,40	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	
1.3.2.11 - Prestazioni professionali e specialistiche							
U.1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.							
03760.10.07	SPESE DIVERSE CULTURALI BIBLIOTECA	Prev. FPV	6.674,48 0,00	7.618,98	6.674,48 0,00	6.674,48 0,00	(01 01 07 00)
	Tot. 1.3.2.11 - Prestazioni professionali e specialistiche	Prev.	6.674,48	7.618,98	6.674,48	6.674,48	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	FPV	0,00		0,00	0,00		
1.3.2.19 - Servizi informatici e di telecomunicazioni							
U.1.03.02.19.001 Gestione e manutenzione applicazioni							
04090.00.07	ASSISTENZA E MANUTENZIONE RELATIVAMENTE AL PROIETTORE DIGITALE- (capitolo rilevante ai fini iva)	Prev. FPV	500,00 0,00	927,00	500,00 0,00	500,00 0,00	(01 01 07 00)
	Tot. 1.3.2.19 - Servizi informatici e di telecomunicazioni	Prev. FPV	500,00 0,00	927,00	500,00 0,00	500,00 0,00	
1.3.2.99 - Altri servizi							
U.1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.							
03760.10.11	SPESE DIVERSE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI DIVERSE	Prev. FPV	3.000,00 0,00	3.000,00	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	(01 01 07 00)
04090.00.01	SPESE PER SPETTACOLI CINEMA E TEATRO (PROSA, DIALETTALE, TEATRO RAGAZZI) rilevante iva	Prev. FPV	25.500,00 0,00	28.087,56	17.500,00 0,00	17.500,00 0,00	(01 01 07 00)
04092.00.01	SPESE PER ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI	Prev. FPV	450,00 0,00	450,00	450,00 0,00	450,00 0,00	(01 01 07 00)
	Tot. 1.3.2.99 - Altri servizi	Prev. FPV	28.950,00 0,00	31.537,56	20.950,00 0,00	20.950,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	53.724,48 0,00	63.806,03	45.724,48 0,00	45.724,48 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
U.1.04.01.02.005 Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni							
03780.00.05	SPESE PER TRASFERIMENTI AD UCMAN PER ACQUISTI INFORMATICI BIBLIOTECA	Prev. FPV	0,00 0,00	6.100,00	0,00 0,00	0,00 0,00	(01 01 07 00)
Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali		Prev. FPV	0,00 0,00	6.100,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
1.4.4.1 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private							
U.1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private							
03780.00.03	CONTRIBUTI INERENTI LA BIBLIOTECA	Prev. FPV	4.325,52 0,00	5.638,23	4.325,52 0,00	4.325,52 0,00	(01 01 07 00)
04070.00.01	CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER FINALITA' CULTURALI	Prev. FPV	35.000,00 0,00	60.000,00	35.000,00 0,00	35.000,00 0,00	(01 01 07 00)
Tot. 1.4.4.1 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private		Prev. FPV	39.325,52 0,00	65.638,23	39.325,52 0,00	39.325,52 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 104		Prev. FPV	39.325,52 0,00	71.738,23	39.325,52 0,00	39.325,52 0,00	
TOTALE TITOLO 1		Prev.	93.750,00	136.270,82	85.750,00	85.750,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE MISSIONE 5 - PROGRAMMA 2 Prev.	93.750,00	136.270,82	85.750,00	85.750,00	
	FPV	0,00			0,00	
	TOTALE MISSIONE 5 Prev.	93.750,00	136.270,82	85.750,00	85.750,00	
	FPV	0,00		0,00	0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE SPESA Prev. FPV	94.665,00 0,00	137.795,82	86.665,00 0,00	86.665,00 0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE Prev. FPV	94.665,00 0,00	137.795,82	86.665,00 0,00	86.665,00 0,00	
RIEPILOGO TITOLI	TITOLO 1 Prev. FPV	94.665,00 0,00	137.795,82	86.665,00 0,00	86.665,00 0,00	

MISSIONE						
11	SOCCORSO CIVILE					
PROGRAMMA						
11.2	INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	Operazione straordinaria traslazione salme Cimitero Camurana a seguito sismi 2012					
CONTESTO						
A seguito della necessità di ristrutturazione di metà del cimitero di Camurana gravemente danneggiato a seguito dei terremoti di maggio 2012, si procederà alla costruzione di loculi provvisori in cui collocare temporaneamente le salme della porzione interessata dai lavori per consentirne l'esecuzione.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività	Consentire la ristrutturazione di tutta la parte inagibile a seguito sismi 2012 del cimitero di Camurana traslando salme, resti mortali e ceneri tumulate dai loculi inagibili oggetto dei lavori di ristrutturazione ai loculi provvisori da realizzare	Ufficio Tecnico Lavori pubblici comunale tecniche che eseguono lavori edili AUSL ditta affidataria dell'effettuazione delle operazioni cimiteriali di traslazione	Consentire la ristrutturazione di tutta la parte inagibile a seguito sismi 2012 del cimitero di Camurana traslando le salme, resti mortali e ceneri tumulate dai loculi inagibili oggetto dei lavori di ristrutturazione	Effettuare un primo trasferimento delle salme, resti mortali e ceneri tumulate dai loculi inagibili oggetto dei lavori di ristrutturazione, ricollocazione delle salme traslate nell'originario loculo in concessione. Preliminarmente alle movimentazioni, oltre ad avvisare l'AUSL, l'ufficio dovrà fare un lavoro preparatorio di identificazione preventiva della collocazione delle salme nei loculi provvisori, predisposizione cartellonistica con nominativi salme contenute nel loculo da apporre immediatamente dopo la chiusura del loculo temporaneo ecc, preventiva informazione alle singole famiglie del giorno e possibilmente dell'ora delle singole traslazioni, effettuazione delle operazioni cimiteriali anche in attuazione di quanto già richiesto ed agli atti del comune (es cremazione, inumazione resti) previo rilascio da parte dell'ufficio di tutti gli atti autorizzativi necessari quanto altro si renda necessario per il migliore svolgimento delle operazioni	Non definibile nello specifico la tempistica in quanto totalmente condizionata dalle tempistiche dei lavori pubblici. La prima fase di traslazione (andata) dopo il collaudo dei loculi provvisori, operazioni di traslazione. La seconda fase di traslazione (ritorno al loculo originario) al termine della ristrutturazione del Cimitero	
N.B. : a condizione che vengano effettuate il prima possibile nel 2019 le due assunzioni a tempo indeterminato cat. C (da formare) previste nel vigente piano dei fabbisogni di cui uno sarà nominato resp del procedimento dei servizi demografici e polizia mortuaria, sia a supporto interno dei contatti con le famiglie interessate, sia con la ditta affidataria sia per il controllo del regolare svolgimento delle operazioni di traslazione presso il cimitero. Condizione di realizzazione del progetto è altresì la realizzazione dei loculi provvisori da parte dell'Uff. Lavori Pubblici.						
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
avvenuto spostamento salme nei loculi provvisori						
Riposizionamento salme nell'originario loculo in concessione						

Risorse Umane		
Dipendente	% impiego	Cat.
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali, Cultura e Tempo Libero - PO - Funzionario – Responsabile del Procedimento fino all'assunzione del nuovo istruttore amministrativo Resp. procedimento a tempo indeterminato nel 2019	40%	D5
Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo	30%	B6
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	0%	C1
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	30%	C1

MISSIONE						
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA						
1.7	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI-ANAGRAFE E STATO CIVILE					
DESCRIZIONE PROGETTI						
2	Gestione stato civile					
CONTESTO						
Tenuta e aggiornamento registri di nascita,morte,matrimonio (separazione / divorzi / riconoscimenti ecc...) e cittadinanza- Annotazioni su tutti i registri dello Stato civile delle annotazioni riguardanti tutte le variazioni del corpo degli atti di matrimonio, nascita,morte e cittadinanza. Statistiche mensili di tutte le nascite,morti,matrimoni, separazioni e divorzi.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività, altri Comuni, Consolati Esteri e ISTAT	garantire la formazione degli atti di stato civile in relazione ai cittadini residenti nel comune e agli iscritti AIRE	Ministero dell'Interno	garantire la formazione degli atti di stato civile in relazione ai cittadini residenti nel comune e agli iscritti AIRE	Si occupa della tenuta dei registri di Stato Civile (nascita, morte, matrimonio, della cittadinanza), della formazione ed aggiornamento dei relativi atti, rilascia gli estratti e i certificati di stato civile, i certificati plurilingue richiesti dagli stranieri e compila le statistiche periodiche di Stato Civile. Rilascia inoltre documentazione dello stato civile necessaria per il completamento dei procedimenti riguardanti tumulazioni,estumulazioni, esumazioni, cremazioni relativi alla polizia mortuaria.Procede all'espletamento dell'istruttoria relativa alle separazioni e divorzi. Attivazione procedure su istanze di parte e formazione degli atti riguardanti la popolazione residente,la trascrizione di tutte le variazioni di aggiornamento degli atti stessi e di tutti gli atti provenienti dall'estero e trasmissione di tutte le copie ad eventuali altri	Per gli atti ci sono dei termini stabiliti dalla legge e per quanto riguarda i certificati vengono rilasciati al momento della richiesta ad esclusione di quello storici che a volte richiedono la consultazione dei vecchi archivi.	
		Questura - Commissariato di P.S. - Carabinieri - Guardia di Finanza				
		Agenzia delle Entrate				
		Uffici di altri Comuni				
		Prefettura				
		Consolati - Ambasciate				
		I.N.P.S				
		Procura della Repubblica				

				<p>Comuni o Consolati interessati. Istruzioni pratiche in seguito alla richiesta dei coniugi per la separazione e divorzi art (art.12 DL. 132 del 12/09/2014 per le iscrizioni e per le richieste di trascrizioni inviate dagli avvocati (art.6 DL.132 del 12/09/14). Gli atti vengono formati utilizzando l'attuale applicativo dei demografici mentre i certificati vengono in parte rilasciati manualmente, in quanto con gli applicativi precedenti non era possibile inserire le annotazioni a margine dell'atto e inoltre non tutti gli atti (vedi quelli prima del 1990) non sono inseriti a computer.</p>	
--	--	--	--	--	--

N.B. : a condizione che vengano effettuate il prima possibile nel 2019 le due assunzioni a tempo indeterminato cat. C (da formare) previste nel vigente piano dei fabbisogni di cui uno sarà nominato resp del procedimento dei servizi demografici e polizia mortuaria.

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
n. atti di stato civile				
n. certificati				

Risorse Umane		
Dipendente	% impiego	Cat.
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali, Cultura e Tempo Libero - PO - Funziionario – Responsabile del Procedimento fino all'assunzione del nuovo istruttore amministrativo Resp. procedimento a tempo indeterminato nel 2019	40%	D5
Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo	30%	B6
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	0%	C1
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	30%	C1

MISSIONE						
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA						
01:08	STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	STATISTICHE MENSILI ANNUALI DI STATO CIVILE E ANAGRAFE					
CONTESTO						
Statistiche giornaliere, mensili e annuali dello stato civile e anagrafe richieste dall'Istat.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
ISTAT, Ministero dell'Interno, Provincia di Modena	al fine dell'elaborazione statistiche nazionali e provinciali come previsto da norme o su richiesta specifica di ISTAT, Ministero dell'Interno, Provincia di Modena		al fine dell'elaborazione statistiche nazionali e provinciali come previsto da norme o su richiesta specifica di ISTAT, Ministero dell'Interno, Provincia di Modena	Inviare i dati relativi a tutti i movimenti della popolazione relativamente agli atti di nascita, morte, matrimonio, separazione, divorzi e a tutte le variazioni di anagrafe di immigrazione, emigrazioni e cambi di indirizzo in tempo reale. Attualmente le statistiche vengono effettuate attraverso l'applicativo installato a metà del 2016	Nei primi giorni del mese successivo a quello cui si riferisce e nei mesi di gennaio e febbraio di ogni anno.	
				Il servizio gestisce le fasi organizzative in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e fa da coordinamento per tutto l'Ente.		
				Le statistiche elettorali vengono inserite in un'applicativo fornito dal Ministero dell'Interno e inviate solitamente nel mese di febbraio e di settembre di ogni anno. I dati inseriti sono i riepiloghi delle revisioni dinamiche e semestrali.		
N.B. : a condizione che vengano effettuate il prima possibile nel 2019 le due assunzioni a tempo indeterminato cat. C (da formare) previste nel vigente piano dei fabbisogni di cui uno sarà nominato resp del procedimento dei servizi demografici e polizia mortuaria.						
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
Elaborazione e trasmissione di tutte le statistiche richieste dalla Provincia, dal Ministero dell'Interno e altri Enti Pubblici						
Risorse Umane						
Dipendente	% impiego	Cat.				
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali, Cultura e Tempo Libero - PO - Funziionario – Responsabile del Procedimento fino all'assunzione del nuovo istruttore amministrativo Resp. procedimento a tempo indeterminato nel 2019	40%	D5				
Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo	30%	B6				
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	0%	C1				
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	30%	C1				

MISSIONE							
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE						
PROGRAMMA							
1.7	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI-ANAGRAFE E STATO CIVILE						
DESCRIZIONE PROGETTI							
5	Gestione polizia mortuaria						
CONTESTO							
Gestione informatica e cartacea di tutti gli adempimenti di polizia mortuaria. Ricerche storiche anagrafiche per risalire agli eredi di concessionari di loculi perpetui. Gestione del servizio delle lampade votive. Conclusione implementazione del nuovo programma gestionale di Polizia Mortuaria installato a fine 2017.							
OBIETTIVO							
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto	
Collettività	consentire e garantire lo svolgimento dei funerali e delle sepolture. Conclusione implementazione del nuovo programma gestionale di Polizia Mortuaria installato a fine 2017.	Agenzie Onoranze Funebri	consentire e garantire lo svolgimento dei funerali e delle sepolture	Per concludere l'implementazione del nuovo programma è necessario effettuare il collegamento informatico con l'anagrafe e completare la formazione del personale. Ricezione delle dichiarazioni e delle richieste presentate dai privati o dagli operatori di agenzie di onoranze funebri; successivo rilascio delle autorizzazioni di seppellimento, di cremazione, di affidamento ceneri, di trasporto salma o resti mortali e qualsiasi altro atto si renda necessario	Lo svolgimento degli altri adempimenti avviene in tempo reale per	La conclusione dell'implementazione presumibilmente entro il 2019 (dipende dal Ced dell'Unione e dalla ditta fornitrice dell'applicativo)	
		A.U.S.L. Ditta fornitrice del nuovo programma					
		Ufficio Stato Civile del comune dove avviene il decesso					l'organizzazione di operazioni cimiteriali (inumazione, tumulazione, esumazione, estumulazione, traslazione)
		Ditta affidataria svolgimento servizi					comunicazione alla Ditta esterna incaricata delle operazioni cimiteriali da svolgere e controllo personale nel momento dell'esecuzione delle stesse
							assegnazione dei loculi nuovi e formazione del documento che consente il versamento, da parte del richiedente, delle somme dovute per la nuova concessione, per le operazioni cimiteriali eseguite e all'eventuale attivazione della lampada votiva, come stabilito da apposita tariffa; a cui seguirà la formazione della concessione cimiteriale da parte dell'ufficio contratti

	Ufficio tecnico		segnalazione all'Ufficio Tecnico servizio manutenzione problematiche di tipo tecnico sui cimiteri (attivazione/disattivazione lampade votive, problematiche cancelli ecc.)	
			Presenza in carico capitolo di spesa operazioni cimiteriali e relativi adempimenti	
			Gestione delle scadenze trentennali delle concessioni di loculi, con l'invio di apposito avviso al concessionario o agli eredi e in base alle volontà espresse, al successivo rinnovo delle concessioni o all'organizzazione delle operazioni cimiteriali necessarie a liberare le tombe; lampade votive	
			Gestione lampade votive. Ricezione delle richieste di attivazione, disattivazione, ripristino e cambio di intestazione presentate dagli utenti. stampa, e predisposizione all'invio di circa 1300 bollettini postali per il versamento del canone annuale	
			Aggiornamento programma informatico	
			Utilizzo di un software informatico specifico, collegato all'anagrafe che consenta di fare delle estrapolazioni utili per analizzare l'andamento del servizio e per una migliore gestione del servizio delle lampade votive. Per quanto riguarda la numerazione dei loculi l'obiettivo è quello di definire una mappatura reale dei tre cimiteri.	
			Controllo pagamenti e invio solleciti;	

N.B. : a condizione che vengano effettuate il prima possibile nel 2019 le due assunzioni a tempo indeterminato cat. C (da formare) previste nel vigente piano dei fabbisogni di cui uno sarà nominato resp del procedimento dei servizi demografici e polizia mortuaria.

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
numero funerali e sepolture effettuate				

Risorse Umane		
Dipendente	% impiego	Cat.
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali, Cultura e Tempo Libero - PO - Funziionario – Responsabile del Procedimento fino all'assunzione del nuovo istruttore amministrativo Resp. procedimento a tempo indeterminato nel 2019	40%	D5
Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo	30%	B6
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	0%	C1

<u>Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato</u>	30%	C1
--	-----	----

MISSIONE						
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA						
1.7	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI-ANAGRAFE E STATO CIVILE					
DESCRIZIONE PROGETTI						
8	Implementazione nuovo programma servizi demografici con nuove funzionalità					
CONTESTO						
Implementazione del nuovo programma gestionale, in modo da gestire informaticamente anche la donazione degli organi						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività	attivazione della registrazione della volontà alla donazione di organi e tessuti come previsto dalla delibera di Giunta n. 59 del 09/06/2015;	Ministero dell' Interno, A.U.S.L. OMNIA SYSTEM di MODENA Consolati e Ambasciate Estere Agenzia delle Entrate Casellario Giudiziale Servizi Demografici di altri Comuni Questure CED Unione Comuni Area Nord INPS	maggior efficienza e snellimento attività dell'ufficio mediante svolgimento informatico della quasi totalità degli adempimenti attualmente svolti manualmente	Avvenuto acquisto di un dispositivo da parte del CED dell'Unione che ci consente di collegare il software attualmente in dotazione con il Sistema Informativo Trapianti (SIT) e conseguimento dell'autorizzazione all'ambiente di prova	Entro la fine del 2019 in corrispondenza della data di inizio di rilascio della Carta di identità elettronica.	
N.B. : a condizione che vengano effettuate il prima possibile nel 2019 le due assunzioni a tempo indeterminato cat. C (da formare) previste nel vigente piano dei fabbisogni di cui uno sarà nominato resp del procedimento dei servizi demografici e polizia mortuaria.						
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
Piena operatività del programma						

Risorse Umane		
Dipendente	% impiego	Cat.
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali, Cultura e Tempo Libero - PO - Funzionario – Responsabile del Procedimento fino all'assunzione del nuovo istruttore amministrativo Resp. procedimento a tempo indeterminato nel 2019	40%	D5
Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo	30%	B6
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	0%	C1
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	30%	C1

MISSIONE						
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA						
1.7	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI-ANAGRAFE E STATO CIVILE					
DESCRIZIONE PROGETTI						
3	Gestione leva					
CONTESTO						
Formazione liste di leva e ruoli matricolari neodiciassetenni. Comunicazione e inserimento dati attraverso applicativo fornito dal Ministero della Difesa attraverso Distretto Militare di Bologna.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività Ministero della Difesa	- Distretto Militare di Bologna Ministero della Difesa	Tenuta, formazione e aggiornamento delle liste di leva, con attestazioni e tabelle inerenti i singoli iscritti.	Tramite estrazioni di tutti i ragazzi nati in un determinato anno. Formazione dei fascicoli con estratto atto di nascita per ogni nominativo e inserimento di tutti i dati nel programma del Ministero della Difesa.	In gennaio viene estrapolato l'annata interessata. In febbraio vengono affissi all'albo pretorio gli elenchi. Entro il 10 e aprile vengono inseriti i dati nel programma del Ministero dell' Interno.	Di legge	
Indicatore di risultato						
Target		Valore consuntivo		Analisi scostamenti rispetto al target		Peso %
Avvenuta formazione della lista di leva annuale						
N.B. : a condizione che vengano effettuate il prima possibile nel 2019 le due assunzioni a tempo indeterminato cat. C (da formare) previste nel vigente piano dei fabbisogni di cui uno sarà nominato resp del procedimento dei servizi demografici e polizia mortuaria.						

Risorse Umane		
Dipendente	% impiego	Cat.
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali, Cultura e Tempo Libero - PO - Funziionario – Responsabile del Procedimento fino all'assunzione del nuovo istruttore amministrativo Resp. procedimento a tempo indeterminato nel 2019	40%	D5
Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo	30%	B6
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	0%	C1
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	30%	C1

MISSIONE						
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA						
1.7	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI-ANAGRAFE E STATO CIVILE					
DESCRIZIONE PROGETTI						
4	Gestione elettorale					
CONTESTO						
Gestione degli aventi diritto al voto, delle revisioni dinamiche periodiche, delle revisioni semestrali e delle revisioni straordinarie. Informatizzazione delle comunicazioni, dei fascicoli elettorali e creazione archivio digitale della gestione delle tessere elettorali. Rilascio statistiche elettorali richieste dal Ministero dell'Interno.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Elettori Commissione Elettorale Ministero dell'Interno- ISTAT	- Formazione degli elenchi elettorali suddivisi per sezione di appartenenza degli elettori e dei relativi fascicoli personali, dopo le revisioni periodiche di cancellazione (per morte, emigrazione, perdita del diritto al voto) e di iscrizione (per compimento della maggiore età, immigrazione, iscrizione A.I.R.E.).	Prefettura	Tenuta, formazione e aggiornamento liste elettorali, degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio oltre alla gestione delle fasi organizzative in occasione di eventuali consultazioni elettorali o referendum svolgendo le funzioni di coordinamento per tutto l'Ente.	Estrazioni mensili di tutte le variazioni di immigrazione, emigrazione, morte e cambi di indirizzo riguardanti gli elettori. Adempimenti obbligatori che fanno parte delle revisioni semestrali e dinamiche stabilite dalla legge.	Devono essere rispettate delle scadenze che per le semestrali sono state fissate il 15 febbraio e il 15 agosto. Per quanto riguarda le revisioni dinamiche devono essere fatte nel mese di gennaio e nel mese di luglio di ogni anno. In caso di eventuali consultazioni elettorali vengono fatte delle revisioni dinamiche straordinarie stabilite dal Ministero dell'Interno tramite la locale Prefettura.	
	Rilascio e registrazione delle tessere elettorali ai nuovi elettori e dei duplicati agli elettori che ne denunciano lo smarrimento.	Commissione Circondariale Mandamentale				
	Nuove modalità di comunicazione telematica tra comuni in conformità alle disposizioni di cui al Dlgs.n.82 del 7/3/2005 (Codice Amministrazione Digitale)	Ministero dell'Interno		Il servizio gestisce le fasi organizzative in occasione di consultazioni elettorali o referendum e fa da coordinamento per tutto l'Ente.		
	Rilascio statistiche elettorali semestrali			Le statistiche elettorali vengono inserite in un'applicativo fornito dal Ministero dell'Interno e inviate solitamente nel mese di febbraio e di settembre di ogni anno. I dati inseriti sono i riepiloghi delle revisioni dinamiche e semestrali.		

N.B. : a condizione che vengano effettuate il prima possibile nel 2019 le due assunzioni a tempo indeterminato cat. C (da formare) previste nel vigente piano dei fabbisogni di cui uno sarà nominato resp del procedimento dei servizi demografici e polizia mortuaria.

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
Avvenuto aggiornamento delle liste elettorali per garantire tutti i diritti relativi all'elettorato attivo e passivo degli elettori.				
Risorse Umane				
Dipendente	% impiego	Cat.		
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali, Cultura e Tempo Libero - PO - Funzionario – Responsabile del Procedimento fino all'assunzione del nuovo istruttore amministrativo Resp. procedimento a tempo indeterminato nel 2019	40%	D5		
Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo	30%	B6		
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	0%	C1		

Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	30%	C1
--	-----	----

MISSIONE	
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	
01:07	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI
DESCRIZIONE PROGETTI	
1	GESTIONE ELEZIONI E REFERENDUM

Adempimenti organizzativi pre-elettorali, durante e post-elettorali per elezioni regionali da settembre a dicembre 2019

OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Cittadinanza Ministero dell'Interno	garantire tutti gli adempimenti necessari per il regolare e corretto svolgimento delle tornate elettorali / referendum	Elettori, Prefettura, altri Comuni, Consolati esteri per iscritti AIRE, Casellario Giudiziale, Tribunale, Dirigente Scolastica e Ministero dell'Interno.	garantire tutti gli adempimenti necessari per il regolare e corretto svolgimento delle tornate elettorali / referendum	Organizzazione tornate elettorali richieste per definire il corpo elettorale degli aventi diritto al voto, degli scrutatori, segretari e presidenti di seggio. Organizzazione allestimento seggi per l'insediamento e per lo svolgimento di tutte le operazioni elettorali.	Dopo la pubblicazione dei Decreti di convocazione dei comizi elettorali che avviene circa due mesi prima della data fissata per le elezioni e fino alla conclusione di tutte gli adempimenti post elettorali	

N.B. : a condizione che vengano effettuate la prima possibile nel 2019 le due assunzioni a tempo indeterminato cat. C (da formare) previste nel vigente piano dei fabbisogni di cui uno sarà nominato resp del procedimento dei servizi demografici e polizia mortuaria.

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
avvenuto svolgimento tornate elettorali o referendarie previste				

Risorse Umane		
Dipendente	% impiego	Cat.
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali, Cultura e Tempo Libero - PO - Funzionario – Responsabile del Procedimento fino all'assunzione del nuovo istruttore amministrativo Resp. procedimento a tempo indeterminato nel 2019	40%	D5
Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo	30%	B6
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	0%	C1
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	30%	C1

MISSIONE	
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	
01:07	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI
DESCRIZIONE PROGETTI	
1	GESTIONE ELEZIONI POLITICHE

Adempimenti organizzativi pre-elettorali, durante e post-elettorali Elezioni Comunali ed Europee previste per il 26 maggio 2019

OBIETTIVO							
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto	
Elettori Commissione Elettorale Ministero dell'Interno- ISTAT	- Formazione degli elenchi elettorali suddivisi per sezione di appartenenza degli elettori e dei relativi fascicoli personali, dopo le revisioni periodiche di cancellazione (per morte, emigrazione, perdita del diritto al voto) e di iscrizione (per compimento della maggiore età, immigrazione, iscrizione A.I.R.E.).	Prefettura	Tenuta, formazione e aggiornamento liste elettorali, degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio oltre alla gestione delle fasi organizzative in occasioni delle consultazioni elettorali in questine svolgendo le funzioni di coordinamento per tutto l'Ente	Revisione dinamica straordinaria con estrazione di tutte le variazioni di immigrazione, emigrazione, morte e cambi di indirizzo riguardanti gli elettori. Adempimenti obbligatori che fanno parte delle revisioni dinamiche straordinarie stabilite dalla legge.	Devono essere rispettate le scadenze stabilite dal Ministero dell'Interno tramite la locale Prefettura che comunica di volta in volta tramite le circolari.		
	Rilascio e registrazione delle tessere elettorali ai nuovi elettori e dei duplicati agli elettori che ne denunciano lo smarrimento.	Commissione Circondariale Mandamentale					
	Nuove modalità di comunicazione telematica tra comuni in conformità alle disposizioni di cui al Dlgs.n.82 del 7/3/2005 (Codice Amministrazione Digitale)	Ministero dell'Interno			Il servizio gestisce le fasi organizzative riguardanti le consultazioni elettorali politiche e fa da coordinamento per tutto l'Ente.		
	Da Settembre 2017 in poi gli acquisti necessari allo svolgimento delle elezioni sono passati dall'ufficio ragioneria all'ufficio servizi demografici.						
Dipendente		% impiego	Cat.				

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
Avvenuto aggiornamento delle liste elettorali per garantire tutti i diritti relativi all'elettorato attivo e passivo degli elettori.				

N.B. : a condizione che vengano effettuate il prima possibile nel 2019 le due assunzioni a tempo indeterminato cat. C (da formare) previste nel vigente piano dei fabbisogni di cui uno sarà nominato resp del procedimento dei servizi demografici e polizia mortuaria.

Risorse Umane		
Dipendente	% impiego	Cat.
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali, Cultura e Tempo Libero - PO - Funzionario – Responsabile del Procedimento fino all'assunzione del nuovo istruttore amministrativo Resp. procedimento a tempo indeterminato nel 2019	40%	D5
Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo	30%	B6
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	0%	C1
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	30%	C1

MISSIONE	
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	
01:07	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI
DESCRIZIONE PROGETTI	
1	RENDICONTAZIONE ELEZIONI E REFERENDUM

Rendicontazione Elezioni comunali europee e regionali 2019

OBIETTIVO

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Prefettura della Provincia di Modena	I Comuni sono tenuti a rendicontare le spese sostenute per le elezioni in questione	Responsabile Ufficio Personale	trasmissione dei dati come disposto da norme di legge per ottenere il rimborso delle spese	studio e applicazione delle disposizioni da seguire per la rendicontazione. Predisposizione dei dati e della documentazione da trasmettere, chiedendo all'ufficio personale i dati di sua competenza e successiva trasmissione degli stessi alla Prefettura.	Entro 4 mesi dalla data delle consultazioni	

Dipendente

% impiego

Cat.

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
Predisposizione rendicontazione e invio entro 4 mesi dalla data delle consultazioni.	Tassativamente la rendicontazione deve pervenire in Prefettura entro il 4 mesi dalla data delle consultazioni			

N.B. : a condizione che vengano effettuate il prima possibile nel 2019 le due assunzioni a tempo indeterminato cat. C (da formare) previste nel vigente piano dei fabbisogni di cui uno sarà nominato resp del procedimento dei servizi demografici e polizia mortuaria.

Risorse Umane

Dipendente	% impiego	Cat.
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali, Cultura e Tempo Libero - PO - Funziario – Responsabile del Procedimento fino all'assunzione del nuovo istruttore amministrativo Resp. procedimento a tempo indeterminato nel 2019	40%	D5
Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo	30%	B6
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	0%	C1
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	30%	C1

MISSIONE						
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA						
01:07						
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	ACQUISTO STAMPATI UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI					
Acquisto stampati ufficio demografici.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Fornitori			acquisto stampati	acquisto del materiale necessario mediante l'applicazione della normativa in materia.		
Dipendente		% impiego	Cat.			
Indicatore di risultato		Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %	
acquisto stampati						

N.B. : a condizione che vengano effettuate il prima possibile nel 2019 le due assunzioni a tempo indeterminato cat. C (da formare) previste nel vigente piano dei fabbisogni di cui uno sarà nominato resp del procedimento dei servizi demografici e polizia mortuaria.

Risorse Umane		
Dipendente	% impiego	Cat.
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali, Cultura e Tempo Libero - PO - Funziionario – Responsabile del Procedimento fino all'assunzione del nuovo istruttore amministrativo Resp. procedimento a tempo indeterminato nel 2019	40%	D5
Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo	30%	B6
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	0%	C1
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	30%	C1

MISSIONE						
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA						
01:07						
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	GESTIONE MATRIMONI					
Gestione e prenotazione sale per Matrimoni.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività	Consentire ai richiedenti l'utilizzo della sala consigliare per la celebrazione dei matrimoni civili	ufficio segreteria	celebrazione dei matrimoni civili nella sala consigliare	gestione delle pratiche necessarie	entro la data del matrimonio	
Dipendente		% impiego	Cat.			
Indicatore di risultato		Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %	
N.B. : a condizione che vengano effettuate il prima possibile nel 2019 le due assunzioni a tempo indeterminato cat. C (da formare) previste nel vigente piano dei fabbisogni di cui uno sarà nominato resp del procedimento dei servizi demografici e polizia mortuaria.						

Risorse Umane		
Dipendente	% impiego	Cat.
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali, Cultura e Tempo Libero - PO - Funzionario – Responsabile del Procedimento fino all'assunzione del nuovo istruttore amministrativo Resp. procedimento a tempo indeterminato nel 2019	40%	D5
Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo	30%	B6
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	0%	C1
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	30%	C1

MISSIONE						
1 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE						
PROGRAMMA						
1.7 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI-ANAGRAFE E STATO CIVILE						
DESCRIZIONE PROGETTI						
1 Gestione anagrafe						
CONTESTO						
Gestione procedure anagrafe, INA-SAIA, A.I.R.E. e relative certificazioni. Istituzione A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) previsto dall'art.2 del D.L.n.179/2012 che dispone l'unificazione del sistema anagrafico nazionale in un'unica anagrafe nazionale della popolazione residente, istituita presso il Ministero dell' Interno.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività	Attivazione procedure su istanze di parte o atti di altri Enti e della collettività. Produzione statistiche mensili e annuali riguardanti tutti i movimenti della popolazione e suddivise per tutte le tipologie di istanze. Allineamento informatico dati presenti in AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) con il database del Ministero dell'Interno. Tenuta e aggiornamento dello stradario comunale e istituzione nuove vie. Per quanto riguarda l'ANPR la finalità è quella di accelerare il processo di automazione amministrativa.	Ministero dell'Interno	Aggiornamento in tempo reale dell'Anagrafe della Popolazione residente, della popolazione temporanea e degli iscritti all'AIRE (Anagrafe degli Italiani all'Estero)	Il servizio si occupa della tenuta e dell'aggiornamento degli archivi anagrafici (schede individuali, stati di famiglia, carte d'identità, anagrafe italiani residenti all'estero, pensioni) su supporto informatico.	Per quanto riguarda le richieste di residenza ci sono dei tempi stabiliti dal regolamento anagrafico. Per le carte d'identità cartacee il rilascio per tutti i cittadini residenti è immediato per i non residenti dipende dai tempi di rilascio del nulla osta dell'altro comune coinvolto. I restanti adempimenti nei tempi previsti sia dal regolamento anagrafico che da altre norme.	
	Istruttoria con verifica d'ufficio e coinvolgimento Enti esterni e collettività. Per ANPR l'obiettivo è quello di accelerare l'automazione amministrativa e rendere più efficiente la gestione dei dati anagrafici della popolazione.	Consolati - Ambasciate -		Si occupa inoltre delle ricerche anagrafiche storiche (alberi genealogici e stati di famiglia originari), della produzione di elenchi anagrafici ad uso dell'Ente o di altri Enti, delle statistiche periodiche e non, anagrafiche ed ISTAT. Per ANPR è previsto il controllo e bonifica dei dati a livello locale, la verifica dei dati in ambiente di pre-subentro ANPR. L'indicazione del Ministero è quello di subentrare entro il 31/12/2018, ma allo stato attuale non abbiamo indicazioni precise sulle modalità operative e tempistiche di attuazione degli adempimenti propedeutici (fase di pre-subentro e fase di subesntro) al passaggio in ANPR		
		Questura- Commissariato di P.S. - Carabinieri -			Le tempistiche sono condizionate dalle istruzioni ministeriali	
		Guardia di Finanza				
		Uffici di altri Comuni				
		Agenzia delle Entrate				
		I.N.P.S. -				
		Prefettura				

	M.C.T.C.			
	Prefettura			
	M.C.T.C.			

N.B. : a condizione che vengano effettuate il prima possibile nel 2019 le due assunzioni a tempo indeterminato cat. C (da formare) previste nel vigente piano dei fabbisogni di cui uno sarà nominato resp del procedimento dei servizi demografici e polizia mortuaria.

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
Tenuta degli schedari delle anagrafi aggiornati in tempo reale per rendere un servizio agli utenti adeguato alle loro esigenze.				
Completa migrazione dei dati e conseguente validazione dei dati dei codici fiscali per l'ANPR				
Risorse Umane				
Dipendente	% impiego	Cat.		
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali, Cultura e Tempo Libero - PO - Funzionario – Responsabile del Procedimento fino all'assunzione del nuovo istruttore amministrativo Resp. procedimento a tempo indeterminato nel 2019	40%	D5		
Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo	30%	B6		
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	0%	C1		
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	30%	C1		

MISSIONE						
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA						
1.7						
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	CARTA IDENTITA' ELETTRONICA					
CONTESTO						
Documento di riconoscimento elettronico che sostituirà gradualmente quello cartaceo.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività	Come stabilito dal Ministero dell'Interno obbligatoriamente la carta di identità elettronica dovrà sostituire quella cartacea in modo da allinearci alle normative europee e dell'Agenda Digitale, salvo le deroghe previste. Impatto atteso: nonostante il documento venga spedito a domicilio da parte dell'Istituto Poligrafico Zecca dello Stato, si prevede un aumento dei tempi di attesa degli utenti a sportello, poiché l'inserimento dell'istanza per il rilascio della Carta di identità elettronica si aggira sui 20/30 minuti per ogni utente, come già verificato dai Comuni abilitati	Ministero dell'Interno	Progressiva eliminazione del rilascio della carta di identità cartacea e contestuale inserimento della manifestazione di volontà in merito alla donazione organi e tessuti.	Visti i tempi previsti dalla procedura di richiesta di rilascio e per evitare la formazione di lunghe code allo sportello, si rende indispensabile stabilire 1 o 2 giorni alla settimana SOLO per l'inserimento delle istanze per il rilascio della carta di identità elettronica tramite l'apposita postazione installata a metà gennaio 2018 presso l'ufficio Servizi Demografici. E' obbligatoria una puntuale rendicontazione di una parte dell'importo versato dagli utenti per il rilascio di tale documento al Ministero dell'Interno ogni 15 giorni.	entro il 2019	
		Consolati - Ambasciate				
N.B. : a condizione che vengano effettuate il prima possibile nel 2019 le due assunzioni a tempo indeterminato cat. C (da formare) previste nel vigente piano dei fabbisogni di cui uno sarà nominato resp del procedimento dei servizi demografici e polizia mortuaria.						
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
Tenuta degli schedari delle anagrafi aggiornati in tempo reale per rendere un servizio agli utenti adeguato alle loro esigenze.						
Completa migrazione dei dati e conseguente validazione dei dati dei codici fiscali per l'ANPR						
Risorse Umane						
Dipendente	% impiego	Cat.				
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali, Cultura e Tempo Libero - PO - Funzionario – Responsabile del Procedimento fino all'assunzione del nuovo istruttore amministrativo Resp. procedimento a tempo indeterminato nel 2019	40%	D5				
Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo	30%	B6				
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	0%	C1				
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato	30%	C1				

MISSIONE						
2	GIUSTIZIA					
PROGRAMMA						
2.1	UFFICI GIUDIZIARI					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	Giudici Popolari solo anni dispari					
CONTESTO						
Aggiornamento Albi Giudici Popolari per la Corte d' Assise e per la Corte d'Assise d'Appello da cui vengono poi estratti i nominativi componenti le Corti d'Assise e d'Assise d'Appello.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività e Corte d'Appello di Bologna	Aggiornamento Albo Giudici Popolari Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello Legge n.287 del 10/4/51 che viene fatto ogni due anni (negli anni dispari).	Collettività e Corte d'Appello di Bologna	Aggiornamento Albo Giudici Popolari nel rispetto delle scadenze previste per legge.	Estrazione e inserimento dati anagrafici dei sorteggiati utilizzando l'applicativo fornito dalla Corte d'Appello di Bologna.	Nei mesi di aprile, agosto e settembre di tutti gli anni dispari	
Indicatore di risultato		Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %	
Avvenuto aggiornamento degli albi dei Giudici Popolari in tempo reale						
Risorse Umane						
Dipendente		% impiego	Cat.			
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali, Cultura e Tempo Libero - PO - Funziario – Responsabile del Procedimento fino all'assunzione del nuovo istruttore amministrativo Resp. procedimento a tempo indeterminato nel 2019		40%	D5			
Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo		30%	B6			
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato		0%	C1			
Istruttore amministrativo a tempo determinato o indeterminato		30%	C1			

COMUNE DI MEDOLLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

Esercizio: 2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	Utilizzo avanzo di Amministrazione Fondo di Cassa iniziale	0,00	3.164.882,03	0,00	0,00		
ASSEGNATARIO Grisanti Maria Chiara (01 01 05 00)							
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti							
TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
CATEGORIA 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali							
E.2.01.01.01.001	Trasferimenti correnti da Ministeri						
00560.40.02	ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI STATALI- RELATIVI ELEZIONI AMMINISTRATIVE	Prev. FPV	1.583,00 0,00	1.583,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
00560.40.03	ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI STATALI- RELATIVI ELEZIONI NON AMMINISTRATIVE E REFERENDUM	Prev. FPV	12.500,00 0,00	32.481,63	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
	Totale E.2.1.1.1	Prev. FPV	14.083,00 0,00	34.064,63	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 1	Prev. FPV	14.083,00 0,00	34.064,63	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 101	Prev. FPV	14.083,00 0,00	34.064,63	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 2	Prev. FPV	14.083,00 0,00	34.064,63	0,00 0,00	0,00 0,00	
TITOLO 3 - Entrate extratributarie							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi							
E.3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva							
01280.00.01	PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA	Prev. FPV	21.500,00 0,00	35.000,00	21.500,00 0,00	21.500,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
E.3.01.02.01.032 Proventi da diritti di segreteria e rogito							
01180.00.02	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO ANAGRAFE	Prev. FPV	500,00 0,00	714,88	500,00 0,00	500,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
01210.00.01	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	Prev. FPV	4.000,00 0,00	5.446,32	4.000,00 0,00	4.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
E.3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.							
00560.10.03	RIASSEGNAZIONE CORRISPETTIVO CIE (CARTA IDENTITA' ELETTRONICA) DI COMPETENZA DEL COMUNE € 0,70 PER OGNI CIE RILASCIATA	Prev. FPV	420,00 0,00	420,00	420,00 0,00	420,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
01290.00.01	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	Prev. FPV	20.000,00 0,00	29.498,50	20.000,00 0,00	20.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
	Totale E.3.1.2.1	Prev. FPV	46.420,00 0,00	71.079,70	46.420,00 0,00	46.420,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 2	Prev. FPV	46.420,00 0,00	71.079,70	46.420,00 0,00	46.420,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
CATEGORIA 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni						
E.3.01.03.01.003	Proventi da concessioni su beni					
01362.00.01	PROVENTO DA RINNOVO LOCULI TRENTENNALI	Prev. FPV 2.000,00 0,00	4.500,00	2.000,00 0,00	2.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
01363.00.01	PROVENTI PER CONCESSIONI CIMITERIALI	Prev. FPV 20.000,00 0,00	20.000,00	20.000,00 0,00	20.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
	Totale E.3.1.3.1	Prev. FPV 22.000,00 0,00	24.500,00	22.000,00 0,00	22.000,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 3	Prev. FPV 22.000,00 0,00	24.500,00	22.000,00 0,00	22.000,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 100	Prev. FPV 68.420,00 0,00	95.579,70	68.420,00 0,00	68.420,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 3	Prev. FPV 68.420,00 0,00	95.579,70	68.420,00 0,00	68.420,00 0,00	
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale						
TIPOLOGIA 300 - Altri trasferimenti in conto capitale						
CATEGORIA 11 - Altri trasferimenti in conto capitale da Famiglie						
E.4.03.11.01.001	Altri trasferimenti in conto capitale da Famiglie					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
02580.20.01	PROVENTO CONCESSIONI CIMITERIALI DESTINATO A RETROCESSIONE LOCULI collegato al capitolo di spesa 11060.20.01	Prev. FPV 5.000,00 0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
	Totale E.4.3.11.1	Prev. FPV 5.000,00 0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 11	Prev. FPV 5.000,00 0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 300	Prev. FPV 5.000,00 0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 4	Prev. FPV 5.000,00 0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro							
TIPOLOGIA 200 - Entrate per conto terzi							
CATEGORIA 99 - Altre entrate per conto terzi							
E.9.02.99.99.999	Altre entrate per conto terzi						
03880.00.02	CORRISPETTIVO CIE (CARTA IDENTITA' ELETTRONICA) DA RIMBORSARE ALLO STATO	Prev. FPV 10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
	Totale E.9.2.99.99	Prev. FPV 10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE CATEGORIA 99 Prev. FPV	10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 200 Prev. FPV	10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 9 Prev. FPV	10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
	Totale Assegnatario Grisanti Maria Chiara Prev. FPV	97.503,00 0,00	144.644,33	83.420,00 0,00	83.420,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE ENTRATA Prev. FPV	97.503,00 0,00	144.644,33	83.420,00 0,00	83.420,00 0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00		0,00	0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	318.759,96		0,00	0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE Prev. FPV	416.262,96 0,00	3.309.526,36	83.420,00 0,00	83.420,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO		0,00		0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Grisanti Maria Chiara (01 01 05 00)						
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 7 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
U.1.03.01.02.001	Carta, cancelleria e stampati					
00950.00.01	SPESE PER STAMPATI PER UFFICI DEMOGRAFICI	Prev. FPV 2.200,00 0,00	2.767,32	2.200,00 0,00	2.200,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
U.1.03.01.02.014	Stampati specialistici					
00950.01.02	SPESE PER STAMPATI PER UFFICI DEMOGRAFICI ELEZIONI NON AMMINISTRATIVE E REFERENDUM	Prev. FPV 600,00 0,00	600,00	400,00 0,00	400,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
U.1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
00970.00.01	SPESE PER ACQUISTI DIVERSI	Prev. FPV 450,00 0,00	450,00	450,00 0,00	450,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
	Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo	Prev. FPV 3.250,00 0,00	3.817,32	3.050,00 0,00	3.050,00 0,00	
1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni						
U.1.03.02.09.005	Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature scientifiche e sanitarie					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
00960.00.03	SPESE PER MANUTENZIONE ATTREZZATURE UFFICIO DEMOGRAFICI	Prev. FPV 1.200,00 0,00	1.200,00	1.250,00 0,00	1.250,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
	Tot. 1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	Prev. FPV 1.200,00 0,00	1.200,00	1.250,00 0,00	1.250,00 0,00	
1.3.2.99 - Altri servizi						
U.1.03.02.99.003 Quote di associazioni						
00940.00.01	ADESIONE A.N.U.S.C.A E AICRE	Prev. FPV 581,00 0,00	581,00	581,00 0,00	581,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
U.1.03.02.99.004 Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente						
00960.00.01	SPESE PER SERVIZI ELETTORALI	Prev. FPV 2.800,00 0,00	3.043,46	1.400,00 0,00	1.400,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
00960.00.07	SPESE PER ONORARI ELETTORALI	Prev. FPV 14.500,00 0,00	14.500,00	3.500,00 0,00	3.500,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
	Tot. 1.3.2.99 - Altri servizi	Prev. FPV 17.881,00 0,00	18.124,46	5.481,00 0,00	5.481,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV 22.331,00 0,00	23.141,78	9.781,00 0,00	9.781,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	22.331,00 0,00	23.141,78	9.781,00 0,00	9.781,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 7 Prev. FPV	22.331,00 0,00	23.141,78	9.781,00	9.781,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 1 Prev. FPV	22.331,00 0,00	23.141,78	9.781,00 0,00	9.781,00 0,00		
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 9 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Servizio necroscopico e cimiteriale							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.1.2 - Altri beni di consumo							
U.1.03.01.02.001	Carta, cancelleria e stampati						
05150.00.02	SPESA PER ACQUISTO STAMPATI SERVIZIO LAMPADE VOTI VE - A	Prev. FPV	500,00 0,00	500,00	500,00 0,00	500,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
	Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo Prev. FPV	500,00 0,00	500,00	500,00 0,00	500,00 0,00		
1.3.2.15 - Contratti di servizio pubblico							
U.1.03.02.15.999	Altre spese per contratti di servizio pubblico						
05146.00.04	PRESTAZIONE DI SERVIZIO SERVIZI CIMITERIALI	Prev. FPV	2.000,00 0,00	4.902,00	2.000,00 0,00	2.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
05146.00.06	SPESE PER OPERAZIONI DI TUMULAZIONE ED ESUMAZIONE	Prev. FPV	20.000,00 0,00	40.000,00	20.000,00 0,00	20.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
	Tot. 1.3.2.15 - Contratti di servizio pubblico	Prev. FPV	22.000,00 0,00	44.902,00	22.000,00 0,00	22.000,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	22.500,00 0,00	45.402,00	22.500,00 0,00	22.500,00 0,00	
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
U.1.04.01.02.008	Trasferimenti correnti a Università						
05170.00.01	CONVENZIONE CON UNIVERSITA' DI MODENA E USL 15 PER MEDICINA LEGALE/NECROSCOPICA	Prev. FPV	2.800,00 0,00	2.800,00	2.800,00 0,00	2.800,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 05 00)
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	Prev. FPV	2.800,00 0,00	2.800,00	2.800,00 0,00	2.800,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104	Prev. FPV	2.800,00 0,00	2.800,00	2.800,00 0,00	2.800,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	25.300,00 0,00	48.202,00	25.300,00 0,00	25.300,00 0,00	
TITOLO 2 - Spese in conto capitale							
MACROAGGREGATO 202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
2.2.1.9 - Beni immobili						
U.2.02.01.09.015	Cimiteri					
11060.20.01	SPESA PER RETROCESSIONE LOCULI CIMITERO collegato al capitolo 2580.20.01 di entrata	Prev. FPV 5.000,00 0,00	5.000,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (0105 00)
	Tot. 2.2.1.9 - Beni immobili	Prev. FPV 5.000,00 0,00	5.000,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 202	Prev. FPV 5.000,00 0,00	5.000,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 2	Prev. FPV 5.000,00 0,00	5.000,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 9	Prev. FPV 30.300,00 0,00	53.202,00	30.300,00	30.300,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 12	Prev. FPV 30.300,00 0,00	53.202,00	30.300,00 0,00	30.300,00 0,00	
MISSIONE 99 - PROGRAMMA 1 - Servizi per conto di terzi - Servizi per conto terzi e Partite di giro						
TITOLO 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro						
MACROAGGREGATO 702 - Uscite per conto terzi						
7.2.99.99 - Altre uscite per conto terzi n.a.c.						
U.7.02.99.99.999	Altre uscite per conto terzi n.a.c.					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
12980.00.02	RIMBORSO CORRISPETTIVO CIE (CARTA IDENTITA' ELETTRONICA) ALLO STATO	Prev. FPV	10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (0105 00)
	Tot. 7.2.99.99 - Altre uscite per conto terzi n.a.c.	Prev. FPV	10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 702	Prev. FPV	10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 7	Prev. FPV	10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 99 - PROGRAMMA 1	Prev. FPV	10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 99	Prev. FPV	10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
	TOTALE Assegnatario Grisanti Maria Chiara	Prev. FPV	62.631,00 0,00 0,00 0,00	86.343,78 0,00	50.081,00 0,00 0,00 0,00	50.081,00 0,00 0,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE SPESA Prev. FPV	62.631,00 0,00	86.343,78	50.081,00 0,00	50.081,00 0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE Prev. FPV	62.631,00 0,00	86.343,78	50.081,00 0,00	50.081,00 0,00	
RIEPILOGO TITOLI	TITOLO 1 Prev. FPV	47.631,00 0,00	71.343,78	35.081,00 0,00	35.081,00 0,00	
	TITOLO 2 Prev. FPV	5.000,00 0,00	5.000,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
	TITOLO 7 Prev. FPV	10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	

MISSIONE						
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
PROGRAMMA						
01:07						
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	TRASPARENZA ANTICORRUZIONE					
CONTESTO						
Adempimenti legati alla trasparenza ex Dlgs. n.33 del 2013 mediante effettuazione delle pubblicazioni previste Ufficio commercio e attività produttive.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività	Garantire l'attuazione delle disposizioni del Dlgs.33/2013 in materia di trasparenza e Garantire il rispetto degli adempimenti previsti nel piano anticorruzione di cui alla legge 190/2012	Segretario comunale	Pubblicazione dei dati previsti dalla normativa relativi al servizio commercio nella sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente"secondo le disposizioni del Dlgs.33/2013	Aggiornamento apposita sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito del comune	Secondo le scadenze previste dalla normativa e disciplina comunale in riferimento ad ogni specifico adempimento	
Indicatore di risultato		Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		Peso %
avvenuta pubblicazione per quanto di competenza						
Risorse Umane						
Dipendente		% impiego	Cat.			
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Amministrativa - PO		100%	D5			

MISSIONE						
20	FONDI E ACCANTONAMENTI					
PROGRAMMA						
20.3	ALTRI FONDI					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	Fondo sicurezza 2019					
CONTESTO						
Partecipazione all'istituzione da parte della Camera di Commercio di Modena e dei Comuni aderenti di un Fondo provinciale per la sicurezza a disposizione delle imprese che intendano dotarsi di sistemi di sicurezza per affrontare il problema della microcriminalità						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Imprese del territorio comunale esercenti attività economiche aperte al pubblico con consistente flusso di valori e moneta	Camera di Commercio di Modena	Adesione all'iniziativa comunque ed erogazione della quota di contributo a carico dell'Amministrazione Comunale nel caso di richieste di contributo	Adesione al Fondo per la sicurezza della Camera di Commercio di Modena per l'erogazione di contributi alle imprese del territorio per l'installazione di sistemi antintrusione e di sicurezza.	successivamente all'invio del Regolamento da parte Camera di Commercio di solito entro aprile-maggio	successivamente all'invio del Regolamento da parte Camera di Commercio di solito entro aprile-maggio	
			erogazione del contributo qualora richiesto	entro 15 giorni dalla richiesta di liquidazione da parte Camera Commercio	entro 15 giorni dalla richiesta di liquidazione da parte Camera Commercio	
(n.b.: la realizzazione dell'obiettivo è condizionato dalla Istituzione del Fondo provinciale in questione da parte della Camera di Commercio anche per il 2018						
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
Adozione atti amministrativi di approvazione Regolamento Camerale e determina impegno spesa						
liquidazione contributo se richiesto						
Risorse Umane						
Dipendente	% impiego	Cat.				
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Amministrativa - PO	100%	D5				

MISSIONE						
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'					
PROGRAMMA						
14.2	COMMERCIO-RETI DISTRIBUTIVE-TUTELA DEI CONSUMATORI					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	Gestione procedimenti commercio					
CONTESTO						
Gestione procedimenti commercio						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
imprese di commercio su aree private, pubbliche e altre forme speciali di commercio, pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande anche temporanea, circoli privati, vendita agricoltori, strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, agriturismo, distributori carburante, licenze temporanee spettacoli, noleggio con e senza conducente, facchini, farmacie, attività funebre, strutture sanitarie, gas tossici, palestre, vendita animali, ecc. e imprese di artigianato di servizio (acconciatori, estetisti e affini, gastronomie, gelaterie, pizze al taglio, panificatori, ecc)	regolare svolgimento attività economiche di commercio su aree private, pubbliche e altre forme speciali di commercio, pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande anche temporanea, circoli privati, vendita agricoltori, strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, agriturismo, distributori carburante, licenze temporanee spettacoli, noleggio con e senza conducente, facchini, farmacie, attività funebre, strutture sanitarie, gas tossici, palestre, vendita animali, ecc e imprese di artigianato di servizio (acconciatori, estetisti e affini, gastronomie, gelaterie, pizze al taglio, panificatori, ecc)	Associazioni di categoria, commercialisti, tecnici, consulenti in genere	regolare svolgimento attività economiche di commercio su aree private, pubbliche e altre forme speciali di commercio, pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande anche temporanea, circoli privati, vendita agricoltori, strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, agriturismo, distributori carburante, noleggio con e senza conducente, facchini, farmacie, attività funebre, strutture sanitarie, gas tossici, palestre, vendita animali, ecc e imprese di artigianato di servizio (acconciatori, estetisti e affini, gastronomie, gelaterie, pizze al taglio, panificatori, ecc)	Gestione procedimenti, ricevimento pubblico, istruttoria pratiche, controlli d'ufficio anche presso enti esterni, richiesta integrazioni, rilascio atti abilitativi, divieti prosecuzione attività, regolamenti, ordinanze, atti di programmazione in materia di commercio su aree private, pubbliche e altre forme speciali di commercio, pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande anche temporanei, circoli privati, vendita agricoltori, strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, agriturismo, distributori carburante, noleggio con e senza conducente, facchini, farmacie, attività funebre, strutture sanitarie, gas tossici, palestre, vendita animali, ecc. e imprese di artigianato di servizio (acconciatori, estetisti e affini, gastronomie, gelaterie, pizze al taglio, panificatori, ecc)	tempistiche previste dalle norme specifiche 60 gg per divieto prosecuzione attività 60-90 giorni per autorizzazioni varie	
		Sportello Unico Attività Produttive				
		Ausl				
		Ufficio edilizia privata, Polizia Municipale e altri organi od enti esterni a seconda delle singole procedure		Relativamente all'attività programmatoria e regolamentare, predisposizione bozze atti, consultazione e/o concertazione soggetti economici interessati (associazioni di categoria, operatori economici, sindacati, associazioni consumatori ecc.)		
(n.b.: la quantità delle pratiche è variabile esterna, non dipende dall'ufficio e c'è parte di attività informativa da parte dell'utenza che non sempre si concretizza in una successiva pratica)						
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
n. procedimenti gestiti						
Risorse Umane						
Dipendente	% impiego	Cat.				
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Amministrativa - PO	100%	D5				

MISSIONE						
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA					
PROGRAMMA						
3.1	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	polizia amministrativa 2019					
CONTESTO						
regolare svolgimento di attività con obiettivo specifico per i pubblici spettacoli di assicurare il più possibile la sicurezza degli eventi per il pubblico e per gli addetti						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
imprenditori economici e/o altri soggetti organizzatori pubblici spettacoli (associazioni ecc)	regolare svolgimento di attività con obiettivo specifico per i pubblici spettacoli di assicurare il più possibile la sicurezza degli eventi per il pubblico e per gli addetti	commissione comunale locali di pubblico spettacolo commissione provinciale locali di pubblico spettacolo polizia municipale	regolare svolgimento di attività con obiettivo specifico per i pubblici spettacoli di assicurare il più possibile la sicurezza degli eventi per il pubblico e per gli addetti	Gestione procedimenti, ricevimento pubblico, istruttoria pratiche, controlli d'ufficio presso enti esterni, richiesta integrazioni, rilascio atti abilitativi, divieti prosecuzione attività, ordinanze, in materia di agenzie d'affari, licenze temporanee e non per spettacoli ecc.	60 gg per divieto prosecuzione attività agenzie affari 30 gg autorizz pubbl spett	
n.b.: le tempistiche sono condizionate dai vari stakeholder intermedi						
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
n. autorizzazioni pubblico spettacolo rilasciate e n. altre pratiche pubblica						
Risorse Umane						
Dipendente	% impiego	Cat.				
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Amministrativa - PO	100%	D5				

MISSIONE						
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETIVITA'					
PROGRAMMA						
14.1	INDUSTRIA PMI E ARTIGIANATO					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	attività artigianali di servizio					
CONTESTO						
regolare svolgimento attività artigianato di servizio						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
imprese artigianato di servizio	regolare svolgimento attività artigianato di servizio	Associazioni di categoria o commercialisti	svolgimento attività secondo normative vigenti	Gestione procedimenti (ricevimento pubblico, istruttoria pratiche, rilasci atti abilitativi, regolamenti, ordinanze anche ingiunzione, atti di programmazione) in materia di artigianato di servizio (acconciatori, estetisti e affini, gastronomie, gelaterie, pizze al taglio, panificatori, ecc)	tempistiche di legge per singola tipologia di attività	
		Sportello Unico Attività Produttive				
		Ausl				
(n.b.:)						
Indicatore di risultato		Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %	
Risorse Umane						
Dipendente		% impiego	Cat.			
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Amministrativa - PO		100%	D5			

MISSIONE						
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA					
PROGRAMMA						
8.1	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO					
DESCRIZIONE PROGETTI						
08:01	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO					
CONTESTO						
Supporto giuridico ufficio MUDE						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Ufficio MUDE	Supporto giuridico interno	Ufficio MUDE	Supporto giuridico interno	Approfondimenti normativi a richiesta	a richiesta	
Indicatore di risultato						
	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		Peso %	
Risorse Umane						
Dipendente		% impiego	Cat.			
Grisanti M. Chiara - Resp. Area Amministrativa - PO		20%	D5			
Matteo Barbieri "Istruttore Amministrativo" in somministrazione lavoro.		80%	C1			

COMUNE DI MEDOLLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

Esercizio: 2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO		0,00		0,00	0,00	
	Utilizzo avanzo di Amministrazione Fondo di Cassa iniziale	0,00	3.164.882,03	0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Grisanti Maria Chiara (01 01 04 00)						
MISSIONE 14 - PROGRAMMA 2 - Sviluppo economico e competitività - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
U.1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.						
02400.00.01	SPESE DIVERSE PER VALORIZZAZIONE COMMERCIO	Prev. 0,00	20.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 04 00)
TOTALE MACROAGGREGATO 103		Prev. 0,00	20.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti						
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali						
U.1.04.01.02.007 Trasferimenti correnti a Camere di Commercio						
08620.00.02	TRASFERIMENTO A CCIAA DI MODENA PER "FONDO SICUREZZA"	Prev. 600,00 0,00	2.300,00	600,00 0,00	600,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 04 00)
Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali		Prev. 600,00 0,00	2.300,00	600,00 0,00	600,00 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 104		Prev. 600,00	2.300,00	600,00	600,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	FPV	0,00		0,00	0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	600,00 0,00	22.300,00	600,00 0,00	600,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 14 - PROGRAMMA 2 Prev. FPV	600,00 0,00	22.300,00	600,00	600,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 14 Prev. FPV	600,00 0,00	22.300,00	600,00 0,00	600,00 0,00		
MISSIONE 16 - PROGRAMMA 1 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.99 - Altri servizi							
U.1.03.02.99.003	Quote di associazioni						
08630.00.01	QUOTE ASSOCIATIVE- TERRE PIANE -	Prev. FPV	100,00 0,00	100,00	100,00 0,00	100,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 04 00)
	Tot. 1.3.2.99 - Altri servizi Prev. FPV	100,00 0,00	100,00	100,00 0,00	100,00 0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev. FPV	100,00 0,00	100,00	100,00 0,00	100,00 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev.	100,00	100,00	100,00	100,00		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE MISSIONE 16 - PROGRAMMA 1 Prev.	100,00	100,00	100,00	100,00	
	FPV	0,00			0,00	
	TOTALE MISSIONE 16 Prev.	100,00	100,00	100,00	100,00	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE Assegnatario Grisanti Maria Chiara Prev.	700,00	22.400,00	700,00	700,00	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE SPESA Prev. FPV	700,00 0,00	22.400,00	700,00 0,00	700,00 0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE Prev. FPV	700,00 0,00	22.400,00	700,00 0,00	700,00 0,00	
RIEPILOGO TITOLI	TITOLO 1 Prev. FPV	700,00 0,00	22.400,00	700,00 0,00	700,00 0,00	

COMUNE DI MEDOLLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

Esercizio: 2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Utilizzo avanzo di Amministrazione Fondo di Cassa iniziale	0,00	3.164.882,03	0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Grisanti Maria Chiara (01 01 03 00)						
TITOLO 3 - Entrate extratributarie						
TIPOLOGIA 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti						
CATEGORIA 2 - Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti						
E.3.02.02.01.001	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie					
01250.00.01	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COM/LI ORDIN.NORME LEGGE	Prev. FPV 3.000,00 0,00	3.000,00	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 03 00)
	Totale E.3.2.2.1	Prev. FPV 3.000,00 0,00	3.000,00	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 2	Prev. FPV 3.000,00 0,00	3.000,00	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 200	Prev. FPV 3.000,00 0,00	3.000,00	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 3	Prev. FPV 3.000,00 0,00	3.000,00	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	
	Totale Assegnatario Grisanti Maria Chiara	Prev. FPV 3.000,00 0,00	3.000,00	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE ENTRATA Prev. FPV	3.000,00 0,00	3.000,00	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00		0,00	0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	318.759,96		0,00	0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE Prev. FPV	321.759,96 0,00	3.167.882,03	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	

PEG 2019						
AREA AFFARI GENERALI , CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE CANINA						
MISSIONE						
6 SPORT, VOLONTARIATO, ANAGRAFE CANINA E CACCIA E PESCA						
PROGRAMMA						
6.1 SPORT						
DESCRIZIONE PROGETTI						
MONITORAGGIO DEL FUNZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI IN RELAZIONE ALLA PROGETTUALITA'.						
CONTESTO						
Verifica e controllo sull'andamento delle attività sportive del territorio e stato di salute delle società sportive.						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Cittadinanza, alunni di tutte le scuole di ordine e grado e terzo settore	Verificare lo stato di attuazione della progettazione con le società sportive assegnatarie degli impianti e dei progetti sportivi realizzati nelle scuole.	Le società sportive e i loro professionisti capaci di valutare sia l'andamento dei progetti che le eventuali criticità che emergeranno	Miglioramento dell'offerta sportiva sul nostro territorio attraverso il gradimento delle famiglie e lo stato di salute delle società sportive	Incontri con le società sportive e con i referenti scolastici delle attività sportive per verificare l'andamento delle attività e valutare interventi migliorativi della proposta sportiva	Incontri ad inizio (settembre 2019) e fine (giugno 2020) attività sportiva per prendere coscienza del progetto iniziale e del risultato del lavoro annuale di ogni società	
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		Peso %	
Avvenuta effettuazione incontri	set-19					
	giu-20					
Risorse Umane						
Dipendente	Dirigente	Cat.				
Grisanti Maria Chiara	<input checked="" type="checkbox"/>					
Mantovani Enrica	<input type="checkbox"/>	C3				

PEG 2019						
AREA AFFARI GENERALI , CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE CANINA						
MISSIONE						
6	SPORT, VOLONTARIATO, ANAGRAFE CANINA E CACCIA E PESCA					
PROGRAMMA						
6.2	SPORT					
DESCRIZIONE PROGETTI						
	EROGAZIONE CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPORTIVI NEL TERRITORIO COMUNALE					
CONTESTO						
Tra le finalità dell'Amministrazione comunale rientrano la promozione e la realizzazione di progetti sportivi, attraverso l'erogazione di contributi e benefici economici alle associazioni sportive che esercitano la loro attività nel territorio comunale, a favore della popolazione del comune di Medolla. Tramite la realizzazione di 1 bando per associazioni avente finalità sportive il Comune di Medolla assegna contributi e benefici economici ai progetti che rispettano maggiormente le finalità dell'Amministrazione Comunale.						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Associazioni sportive	Assegnazione di contributi e benefici economici in attuazione di 1 bando pubblico per progetti sportivi rivolti alla comunità di Medolla. Dare attuazione alla volontà dell'Amministrazione Comunale che ha come fine il favorire la promozione il sostegno e lo sviluppo delle attività sportive, a favore della popolazione di Medolla, mediante l'erogazione di finanziamenti e benefici economici a soggetti operanti nel settore sportivo.	Associazioni sportive che operano sul territorio.	Assegnazione di contributi e benefici economici in attuazione di 1 bando pubblico per progetti sportivi rivolti alla comunità di Medolla.	Pubblicazione bando.	Entro il 15/05/2019	
		Amministrazione comunale		Istruttoria domande	Entro il 15/06/2019	
				Assegnazione contributi	Entro il 31/09/2019	
				Rendicontazione	Entro il 30/07/2020	
				Liquidazione	Entro il 30/09/2020	
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		Peso %	
Pubblicazione bando	15-mag-19					
Erogazione contributi per progetti realizzati	30-set-20					
Risorse Umane						
Dipendente	Dirigente	Cat.				
Grisanti Maria Chiara	<input checked="" type="checkbox"/>					
Mantovani Enrica	<input type="checkbox"/>	C3				

PEG 2019						
AREA AFFARI GENERALI , CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE CANINA						
MISSIONE						
6	SPORT, VOLONTARIATO, ANAGRAFE CANINA E CACCIA E PESCA					
PROGRAMMA						
6.3	COLLABORAZIONI CON ASSOCIAZIONI SPORTIVE DEL TERRITORIO					
DESCRIZIONE PROGETTI						
	Convenzione per affidamento gestione palestre dal 17/10/2019 e contestuale affidamento gestione campi da tennis a decorrere dal 15/09/2020 in via preferenziale a società sportive dilettantistiche senza scopo di lucro, associazioni sportive dilettantistiche e simili come da normativa in materia.					
CONTESTO						
Tra le finalità dell'Amministrazione comunale rientrano la promozione, la programmazione e la realizzazione di attività sportive tramite affidamento della gestione ad associazioni sportive. Essendo gli spogliatoi dei campi da tennis fisicamente dentro la palestra, al fine di rendere più funzionale la gestione, è volontà dell'amministrazione affidare la gestione dei campi da tennis assieme alle palestre, anche se con una decorrenza differita alla scadenza del 14/09/2020 dell'attuale concessione dei campi da tennis.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e
Associazioni sportive, Collettività	Affidare all'esterno la gestione delle Palestre.	Associazioni sportive	Garantire l'utilizzo e la gestione delle palestre anche mediante la collaborazione tra Comune e le Associazioni sportive al fine di ottimizzare i servizi e l'utilizzo delle risorse.	Determinazione schema di convenzione e criteri generali e obiettivi per l'individuazione dei soggetti affidatari	15/05/2019	
		Amministrazione comunale		Avvio procedure evidenza pubblica	15/06/2019	
				Stipula convenzione	10/09/2019	
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		Peso %	
Stipula della convenzione di affidamento.	entro il 10/09/2018					
Dipendente	Dirigente	cat.				
Grisanti Maria Chiara	<input checked="" type="checkbox"/>					
Mantovani Enrica	<input type="checkbox"/>	C3				

AREA AFFARI GENERALI , CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE
CANINA

MISSIONE						
6	SPORT, VOLONTARIATO, ANAGRAFE CANINA E CACCIA E PESCA					
PROGRAMMA						
6.4	EROGAZIONE CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI VOLONTARIATO NEL TERRITORIO COMUNALE					
DESCRIZIONE PROGETTI						
Regolamentazione delle modalità di partecipazione ai Bandi per progetti di volontariato e di volontariato con finalità di aiuto e solidarietà a popolazioni straniere colpite da calamità ed altri eventi eccezionali.						
CONTESTO						
Tra le finalità dell'Amministrazione comunale rientrano la promozione e la realizzazione di progetti di volontariato, attraverso l'erogazione di contributi e benefici economici alle associazioni che esercitano la loro attività nel territorio comunale, a favore della popolazione del comune di Medolla. Tramite la realizzazione di 2 bandi di cui 1 per associazioni avente finalità di volontariato e 1 di volontariato con finalità di aiuto e solidarietà a popolazioni straniere colpite da calamità ed altri eventi eccezionali, il Comune di Medolla assegna contributi e benefici economici ai progetti che rispettano maggiormente le finalità dell'Amministrazione Comunale.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Associazioni di volontariato.	Dare attuazione alla volontà dell'Amministrazione Comunale che ha come fine il favorire la promozione il sostegno e lo sviluppo delle attività ricreative e del tempo libero, a favore della popolazione di Medolla, mediante l'erogazione di finanziamenti e benefici economici a soggetti operanti nel settore dell'associazionismo e del volontariato.	Associazioni di volontariato.	Assegnazione di contributi e benefici economici in attuazione di 2 bandi pubblici per progetti rivolti alla comunità di Medolla.	Publicazione bando.	Entro il 15/05/2019	
		Amministrazione comunale		Istruttoria domande	Entro il 15/06/2019	
				Assegnazione contributi	Entro il 31/09/2019	
				Rendicontazione	Entro il 31/01/2020	
				Liquidazione	Entro il 30/03/2020	
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		Peso %	
Publicazione bando	15/05/2019					
Erogazione contributi per progetti realizzati	30/03/2020					

Risorse Umane			
	Dipendente	Dirigente	cat.
Grisanti Maria Chiara		<input checked="" type="checkbox"/>	
Mantovani Enrica		<input type="checkbox"/>	C3

PEG 2019						
AREA AFFARI GENERALI , CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE CANINA						
MISSIONE						
6 SPORT, VOLONTARIATO, ANAGRAFE CANINA E CACCIA E PESCA						
PROGRAMMA						
6.5 ASSOCIAZIONISMO						
DESCRIZIONE PROGETTI						
GESTIONE, SUDDIVISIONE SPAZI SEDE DELLE ASSOCIAZIONI DI VIA MILANO E RICHIESTE RIMBORSO UTENZE PER GLI SPAZI ASSEGNATI						
CONTESTO						
<p>Il Comune di Medolla riconosce e valorizza la funzione sociale dell'attività di volontariato e di associazionismo, come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove l'autonomo sviluppo e ne favorisce l'originale apporto alle iniziative dirette al conseguimento di finalità particolarmente significative nel campo sociale, sanitario, ambientale, culturale e della solidarietà. Le associazioni di promozione sociale e di volontariato del comune di Medolla possono partecipare ad un bando per l'assegnazione di uno spazio, ad uso sede, nell'ex. nido d'infanzia panda in Via Milano. Le associazioni con sede già assegnata possono usufruire dello spazio in forma gratuita. Sono a carico delle associazioni le spese delle utenze.</p>						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Amministrazione Comunale.	Sostenere le associazioni di volontariato e di promozione sociale con la possibilità di avere assegnato uno spazio ad uso sede.	Amministrazione Comunale	Gestire le associazioni di promozione sociale e di volontariato del comune di Medolla che hanno in concessione uno spazio, ad uso sede, nell'ex. nido d'infanzia panda in Via Milano.	Le associazioni di volontariato e di promozione sociale si rivolgono all'ufficio per richiedere l'assegnazione di uno spazio destinato a sede.	Tutto l'anno	
Associazioni di volontariato e di promozione sociale.		Associazioni di volontariato e di promozione sociale	Modificare il regolamento comunale per l'assegnazione degli spazi ad uso sede, all'interno della struttura ex. Nido d'infanzia Panda.	L'ufficio si occupa: dell'assegnazione degli spazi, di comunicare le utenze alle associazioni per gli spazi già assegnati di verificare il rispetto del regolamento da parte delle associazioni.	Regolamento entro settembre 2109	
			Bando per l'assegnazione di 2 spazi nell'ex. Nido Panda destinato alle associazioni presenti sul comune di Medolla	Pubblicazione bando per assegnazione	Entro dicembre 2019	
Indicatore di risultato		Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		Peso %
Attuazione del regolamento		set-19				
Pubblicazione bando		dic-19				
Risorse Umane						
Dipendente		Dirigente	Cat.			
Grisanti Maria Chiara		<input checked="" type="checkbox"/>				
Mantovani Enrica		<input type="checkbox"/>	C3			

PEG 2019							
MISSIONE							
6		AREA AFFARI GENERALI , CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT,ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE CANINA					
PROGRAMMA							
6.6		SPORT, VOLONTARIATO, ANAGRAFE CANINA E CACCIA E PESCA					
DESCRIZIONE PROGETTI							
		ANAGRAFE CANINA					
CONTESTO							
L'anagrafe regionale degli animali d'affezione è il sistema informatizzato presso cui sono registrati tutti i cani presenti sul territorio della Regione Emilia-Romagna. In tale banca dati sono registrati anche i gatti e furetti obbligatoriamente identificati ai fini del rilascio del Passaporto Europeo e i gatti identificati mediante microchip su richiesta del proprietario o per altri fini (per esempio nelle attività di controllo delle colonie feline)							
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto	
Collettività	Garantire il costante aggiornamento dell'anagrafe regionale degli animali d'affezione	Utenti Aziende Sanitarie Locali/Anagrafe canina regionale	Obiettivo della banca-dati è di rintracciare, nel rispetto della tutela della privacy del cittadino, il legittimo proprietario di qualsiasi cane, gatto o furetto (rinvenuto vagante sul territorio) che sia dotato dell'apposito microchip e che sia stato regolarmente iscritto presso l'Anagrafe Canina di qualsiasi Comune della Regione Emilia-Romagna.	I cittadini residenti a Medolla si rivolgono all'Ufficio Anagrafe canina del comune per l'iscrizione del proprio animale all'anagrafe regionale. L'ufficio si occupa: della prima iscrizione, mediante registrazione dei dati del proprietario e dell'animale e la consegna del microchip, che dovrà essere applicato da un veterinario; della registrazione di cessioni e acquisizioni; della cancellazione dal registro degli animali deceduti.	Annuale nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì.		
(n.b.: le tempistiche sono condizionate dai vari stakeholder intermedi e da eventuali proroghe a tempi stabiliti dalle norme)							
Indicatore di risultato		Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target			Peso %
Nr. RegISTRAZIONI							
Risorse Umane							
Dipendente		PO	Cat.				
GRISANTI MARIA CHIARA		<input type="checkbox"/>					
MANTOVANI ENRICA		<input type="checkbox"/>	C3				

PEG 2019							
MISSIONE							
6		AREA AFFARI GENERALI , CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE CANINA					
PROGRAMMA							
6.7		SPORT, VOLONTARIATO, ANAGRAFE CANINA E CACCIA E PESCA					
DESCRIZIONE PROGETTI							
		CACCIA E PESCA					
CONTESTO							
L'ufficio caccia e pesca, seguendo le normative Regionali e Nazionali, fornisce la possibilità ai cittadini residenti a Medolla e non, di poter acquisire o rinnovare il tesserino regionale per l'esercizio venatorio, la licenza di caccia e di pesca.							
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto	
Collettività	Garantire l'acquisizione o il rinnovo annuale del tesserino regionale per l'esercizio venatorio e per la licenza di caccia e di pesca.	Utenti / ufficio Agricoltura caccia e pesca regionale.	L'ufficio caccia e pesca effettua gli adempimenti di competenza per consentire l'esercizio venatorio e il rinnovo della licenza di caccia e di pesca annuali seguendo le normative Regionali e Nazionali.	I cittadini residenti a Medolla si rivolgono all'Ufficio Caccia e pesca del comune per ottenere il tesserino Regionale per l'esercizio venatorio e per la restituzione dello stesso a fine stagione, per la licenza di caccia e di pesca annuali. L'ufficio si occupa: della verifica dei dati del tesserino di caccia e della licenza, del controllo della scadenza e della restituzione dello stesso tesserino a fine stagione. Controllo della licenza di pesca e consegna del bollettino postale pre-compilato.	Annuale nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì.		
(n.b.: le tempistiche sono condizionate dai vari stakeholder intermedi e da eventuali proroghe a tempi stabiliti dalle norme)							
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target			Peso %	
Tesserini di caccia rilasciati							
Tesserini di pesca rilasciati							
Risorse Umane							
Dipendente	PO	Cat.					
GRISANTI MARIA CHIARA	<input type="checkbox"/>	D4					
MANTOVANI ENRICA	<input type="checkbox"/>	C3					

PEG 2019						
AREA AFFARI GENERALI , CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE CANINA						
MISSIONE						
6	SPORT, VOLONTARIATO, ANAGRAFE CANINA E CACCIA E PESCA					
PROGRAMMA						
6.8	ALFABETIZZAZIONE DONNE MIGRANTI					
DESCRIZIONE PROGETTI		COORDINAMENTO SUL TERRITORIO DEL PROGETTO PRESENTATO DALL'UCMAN DI INTERVENTI D'INSEGNAMENTO DELLA LINGUA ITALIANA RIVOLTI AGLI ADULTI				
CONTESTO		Il progetto intercomunale di alfabetizzazione per donne migranti è finalizzato all'alfabetizzazione di adulti migranti residenti nel comune di Medolla. Il comune di Medolla aderisce al progetto promosso dall'Ucman.				
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Adulti migranti residenti nel comune di Medolla	Il corso è finalizzato all'alfabetizzazione di adulti migranti residenti nel comune di Medolla;	Ucman promotore del progetto.	Coordinamento sul territorio del corso fornendo lo spazio idoneo al corso.	Raccolta iscrizioni (che poi le trasmette alla coop- la fune) promozione del corso con volantini sul territorio e fotocopie del materiale necessario al corso.	Dal 4 febbraio al 10 aprile 2019	
	Negli ultimi anni è stato declinato, nello specifico, come corso rivolto a donne perché si è ritenuto opportuno valorizzare insieme gli obiettivi di alfabetizzazione e socializzazione che le coinvolgono.	Cooperativa sociale la Fune, referente operativo del progetto.				
Indicatore di risultato		Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %	
Avvenuta raccolta iscritti						
Avvenuta fornitura spazio per corso						
Risorse Umane						
Dipendente		Dirigente	Cat.			
Grisanti Maria Chiara		<input checked="" type="checkbox"/>				
Mantovani Enrica		<input type="checkbox"/>	C3			

PEG 2019

SETTORE	AREA AFFARI GENERALI , CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT,ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE CANINA					
MISSIONE						
6	SPORT, VOLONTARIATO, ANAGRAFE CANINA E CACCIA E PESCA					
PROGRAMMA						
6.9	ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO					
DESCRIZIONE PROGETTI						
	Dialogo tra Amministrazione e associazioni del territorio					
CONTESTO						
Intenzione dell'Amministrazione è dialogare con tutte le associazioni di volontariato presenti sul territorio per accogliere i bisogni del territorio.						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
La comunità intera.	L'amministrazione, per leggere i bisogni del territorio, dialoga con le associazioni del terzo settore.	Associazioni presenti sul territorio.	Possibili azioni concrete che emergono dalla lettura dei bisogni.	Confronto con le Associazioni del territorio e verifica delle possibili azioni concrete intraprese in rapporto alla lettura dei bisogni.	Giugno 2019 primo incontro e dicembre 2019 incontro di verifica.	
		Amministrazione				
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		Peso %	
Avvenuta effettuazione incontri	giu-19					
	dic-19					
Risorse Umane						
Dipendente	Dirigente	Cat.				
Grisanti Maria Chiara	<input checked="" type="checkbox"/>					
Mantovani Enrica	<input type="checkbox"/>	C3				

COMUNE DI MEDOLLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

Esercizio: 2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Utilizzo avanzo di Amministrazione Fondo di Cassa iniziale	0,00	3.164.882,03	0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Grisanti Maria Chiara (01 01 06 00)						
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti						
TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
CATEGORIA 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali						
E.2.01.01.01.001	Trasferimenti correnti da Ministeri					
00585.00.01	TRASFERIMENTI STATALI PER FORNITURA LI BRI DI TESTO - ART. 27 LEGGE 448/98	Prev. FPV	0,00 0,00	6.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00
	Totale E.2.1.1.1	Prev. FPV	0,00 0,00	6.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE CATEGORIA 1	Prev. FPV	0,00 0,00	6.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 101	Prev. FPV	0,00 0,00	6.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE TITOLO 2	Prev. FPV	0,00 0,00	6.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00
TITOLO 3 - Entrate extratributarie						
TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi						
E.3.01.02.01.002	Proventi da asili nido					

Grisanti Maria Chiara (01
06 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
01310.10.01	PROVENTI DEI SERVIZI PER L'INFANZIA: RETTE DI FREQUENZE NIDO D'INFANZIA	Prev. FPV	0,00 0,00	11.172,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
E.3.01.02.01.008	Proventi da mense						
01295.00.01	PROVENTO MENSA SCOLASTICA- SCUOLA ELEMENTARE	Prev. FPV	0,00 0,00	2.447,50	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
01295.00.03	PROVENTO MENSA SCOLASTICA- MENSA SCUOLA MATERNA	Prev. FPV	0,00 0,00	1.680,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
01305.00.02	PROVENTO DEL CENTRO ESTIVO PER PASTI	Prev. FPV	0,00 0,00	360,80	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
E.3.01.02.01.016	Proventi da trasporto scolastico						
01300.00.01	PROVENTI DA TRASPORTO ALUNNI	Prev. FPV	0,00 0,00	1.648,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
E.3.01.02.01.999	Proventi da servizi n.a.c.						
01293.00.01	PROVENTO RETTE SCUOLA MATERNA- PROLUNGAMENTO ORARIO	Prev. FPV	0,00 0,00	2.227,50	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
02250.40.01	ENTRATE DALLA VENDITA MICROCHIP	Prev. FPV	300,00 0,00	0,00	300,00 0,00	300,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	Totale E.3.1.2.1 Prev. FPV	300,00 0,00	19.535,80	300,00 0,00	300,00 0,00		
	TOTALE CATEGORIA 2 Prev. FPV	300,00 0,00	19.535,80	300,00 0,00	300,00 0,00		
	TOTALE TIPOLOGIA 100 Prev. FPV	300,00 0,00	19.535,80	300,00 0,00	300,00 0,00		
TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti							
CATEGORIA 2 - Rimborsi in entrata							
E.3.05.02.03.004	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie						
01730.00.01	PROVENTI PER RIMBORSO SPESE UTENZE DA ALLOGGI IN GESTIONE SERVIZIO SOCIALE	Prev. FPV	0,00 0,00	6.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
02260.00.01	CONCORSO SPESE DI RICOVERO IN CASE DI RI POSO DI :CAVEZZO - SAN FELICE S/P - FINALE EMILIA	Prev. FPV	0,00 0,00	10.655,50	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
E.3.05.02.03.006	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da ISP						
02000.00.01	RIMBORSO DA SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA BENASSI PER PROGETTO HANDICAP LEGGE 62/2000	Prev. FPV	0,00 0,00	25.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
02220.00.04	RIMBORSO UTENZE DA PARTE DI AFFITTUARI LOCALI COMUNALI- EX NIDO- ORA SEDE ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO	Prev. FPV	16.000,00 0,00	17.097,51	16.000,00 0,00	16.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
02225.00.01	RIMBORSO DA AGGIUDICATARI IMPIANTI SPORTIVI PER UTENZE	Prev. FPV 20.715,00 0,00	50.315,00	20.715,00 0,00	20.715,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
	Totale E.3.5.2.3	Prev. FPV 36.715,00 0,00	109.068,01	36.715,00 0,00	36.715,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 2	Prev. FPV 36.715,00 0,00	109.068,01	36.715,00 0,00	36.715,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 500	Prev. FPV 36.715,00 0,00	109.068,01	36.715,00 0,00	36.715,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 3	Prev. FPV 37.015,00 0,00	128.603,81	37.015,00 0,00	37.015,00 0,00	
	Totale Assegnatario Grisanti Maria Chiara	Prev. FPV 37.015,00 0,00	134.603,81	37.015,00 0,00	37.015,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE ENTRATA Prev. FPV	37.015,00 0,00	134.603,81	37.015,00 0,00	37.015,00 0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00		0,00	0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	318.759,96		0,00	0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE Prev. FPV	355.774,96 0,00	3.299.485,84	37.015,00 0,00	37.015,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO		0,00		0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Grisanti Maria Chiara (01 01 06 00)						
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 2 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti						
U.1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni						
00402.00.04	TRASFERIMENTO A COMUNE DI CAVEZZO -gestione riparto casa protetta e comani	Prev. 0,00 FPV	4.740,58	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
TOTALE MACROAGGREGATO 104		Prev. 0,00 FPV	4.740,58	0,00 0,00	0,00 0,00	
TOTALE TITOLO 1		Prev. 0,00 FPV	4.740,58	0,00 0,00	0,00 0,00	
TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 2		Prev. 0,00 FPV	4.740,58	0,00 0,00	0,00 0,00	
TOTALE MISSIONE 1		Prev. 0,00 FPV	4.740,58	0,00 0,00	0,00 0,00	
MISSIONE 4 - PROGRAMMA 1 - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione prescolastica						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti						
1.4.4.1 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
U.1.04.04.01.001	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private						
02800.00.01	CONTRIBUTI PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA SCUOLA MATERNA NON RILEVANTE AI FINI IVA	Prev. FPV	0,00 0,00	10.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
	Tot. 1.4.4.1 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	Prev. FPV	0,00 0,00	10.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104	Prev. FPV	0,00 0,00	10.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	0,00 0,00	10.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 4 - PROGRAMMA 1	Prev. FPV	0,00 0,00	10.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
MISSIONE 4 - PROGRAMMA 7 - Istruzione e diritto allo studio - Diritto allo studio							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.1 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali							
U.1.04.01.01.999	Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.						
02990.00.01	DIRITTO ALLO STUDIO QUALIFICAZIONE SCOLASTICA	Prev. FPV	0,00 0,00	7.009,03	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
	Tot. 1.4.1.1 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	Prev.	0,00	7.009,03	0,00	0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	FPV	0,00		0,00	0,00		
1.4.4.1 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private							
U.1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private							
02990.10.04	CONVENZIONE PER DOPOSCUOLA - ASSISTENZA MENSA	Prev. FPV	0,00 0,00	3.500,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
Tot. 1.4.4.1 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private		Prev. FPV	0,00 0,00	3.500,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 104		Prev. FPV	0,00 0,00	10.509,03	0,00 0,00	0,00 0,00	
TOTALE TITOLO 1		Prev. FPV	0,00 0,00	10.509,03	0,00 0,00	0,00 0,00	
TOTALE MISSIONE 4 - PROGRAMMA 7		Prev. FPV	0,00 0,00	10.509,03	0,00	0,00 0,00	
TOTALE MISSIONE 4		Prev. FPV	0,00 0,00	20.509,03	0,00 0,00	0,00 0,00	
MISSIONE 6 - PROGRAMMA 1 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.15 - Contratti di servizio pubblico							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
U.1.03.02.15.999	Altre spese per contratti di servizio pubblico						
06530.20.04	SPESA FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	Prev. FPV	53.000,00 0,00	91.000,00	53.000,00 0,00	53.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
	Tot. 1.3.2.15 - Contratti di servizio pubblico	Prev. FPV	53.000,00 0,00	91.000,00	53.000,00 0,00	53.000,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	53.000,00 0,00	91.000,00	53.000,00 0,00	53.000,00 0,00	
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.4.1 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private							
U.1.04.04.01.001	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private						
06540.00.01	SPESE PER CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE SPORTIVE	Prev. FPV	5.000,00 0,00	6.082,59	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
	Tot. 1.4.4.1 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	Prev. FPV	5.000,00 0,00	6.082,59	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104	Prev. FPV	5.000,00 0,00	6.082,59	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	58.000,00 0,00	97.082,59	58.000,00 0,00	58.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE MISSIONE 6 - PROGRAMMA 1	Prev. 58.000,00 FPV 0,00	97.082,59	58.000,00	58.000,00	
MISSIONE 6 - PROGRAMMA 2 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Giovani						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.99 - Altri servizi						
U.1.03.02.99.003	Quote di associazioni					
00402.10.01	TRASFERIMENTO A PROVINCIA PER ASSOCIAZIONE CO.PR.E.S.C.(COORDINAMENTO PROVINCIA LE ENTI DI SERVIZIO CIVILE)	Prev. 313,00 FPV 0,00	313,00	313,00 0,00	313,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
	Tot. 1.3.2.99 - Altri servizi	Prev. 313,00 FPV 0,00	313,00	313,00 0,00	313,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. 313,00 FPV 0,00	313,00	313,00 0,00	313,00 0,00	
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti						
1.4.4.1 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private						
U.1.04.04.01.001	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private					
03390.00.01	CONVENZIONE CON POLISPORTIVE PER GESTIONE CENTRO ESTIVO	Prev. 0,00 FPV 0,00	13.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
	Tot. 1.4.4.1 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	Prev. 0,00 FPV 0,00	13.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE MACROAGGREGATO 104 Prev. FPV	0,00 0,00	13.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	313,00 0,00	13.313,00	313,00 0,00	313,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 6 - PROGRAMMA 2 Prev. FPV	313,00 0,00	13.313,00	313,00	313,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 6 Prev. FPV	58.313,00 0,00	110.395,59	58.313,00 0,00	58.313,00 0,00	
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.15 - Contratti di servizio pubblico						
U.1.03.02.15.010	Contratti di servizio di asilo nido					
06150.60.01	TRASFERIMENTI AD ASP NIDO	Prev. FPV	0,00 0,00	4.925,79	0,00 0,00	0,00 0,00
	Tot. 1.3.2.15 - Contratti di servizio pubblico Prev. FPV	0,00 0,00	4.925,79	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev. FPV	0,00 0,00	4.925,79	0,00 0,00	0,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	0,00 0,00	4.925,79	0,00 0,00	0,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1 Prev. FPV	0,00 0,00	4.925,79	0,00	0,00 0,00		
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 3 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per gli anziani							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.15 - Contratti di servizio pubblico							
U.1.03.02.15.008	Contratti di servizio di assistenza sociale residenziale e semiresidenziale						
06850.00.16	ASSISTENZA ALLA PERSONA PRESTAZIONE DI SERVIZIO EROGATE DA ASP	Prev. FPV	0,00 0,00	20.815,64	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
	Tot. 1.3.2.15 - Contratti di servizio pubblico	Prev. FPV	0,00 0,00	20.815,64	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	0,00 0,00	20.815,64	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	0,00 0,00	20.815,64	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 3	Prev. FPV	0,00 0,00	20.815,64	0,00	0,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 5 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per le famiglie							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.2.5 - Altri trasferimenti a famiglie							
U.1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.							
06840.00.07	RIMBORSO SPESE DA AUTONOMA SISTEMAZIONE SISMA DEL 20 E 29 MAGGIO 2012-CON UTILIZZO SOMME RESE PERCHE' NON DOVUTE- RIFERIMENTO CAPITOLO DI ENTRATA 2260.00.02 SOMME VINCOLATE	Prev. FPV	0,00 0,00	528,16	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (0106 00)
Tot. 1.4.2.5 - Altri trasferimenti a famiglie		Prev. FPV	0,00 0,00	528,16	0,00 0,00	0,00 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 104		Prev. FPV	0,00 0,00	528,16	0,00 0,00	0,00 0,00	
TOTALE TITOLO 1		Prev. FPV	0,00 0,00	528,16	0,00 0,00	0,00 0,00	
TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 5		Prev. FPV	0,00 0,00	528,16	0,00	0,00 0,00	
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 7 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.15 - Contratti di servizio pubblico							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
U.1.03.02.15.008	Contratti di servizio di assistenza sociale residenziale e semiresidenziale						
06850.00.00	ASSISTENZA ALLA PERSONA PRESTAZIONE DI SERVIZIO- RIMBORSI RETTE ALLE CASE PROTETTE - COOPERATIVE DIVERSE	Prev. FPV	0,00 0,00	24.131,07	0,00 0,00	0,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
	Tot. 1.3.2.15 - Contratti di servizio pubblico	Prev. FPV	0,00 0,00	24.131,07	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	0,00 0,00	24.131,07	0,00 0,00	0,00 0,00	
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.4.1 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private							
U.1.04.04.01.001	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private						
00423.00.03	TRASFERIMENTI DIVERSI AD ALTRI SOGGETTI	Prev. FPV	1.500,00 0,00	3.000,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
	Tot. 1.4.4.1 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	Prev. FPV	1.500,00 0,00	3.000,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104	Prev. FPV	1.500,00 0,00	3.000,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	1.500,00 0,00	27.131,07	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 7	Prev.	1.500,00	27.131,07	1.500,00	1.500,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	FPV	0,00			0,00		
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 8 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Cooperazione e associazionismo							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.4.1 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private							
06840.00.01	SPESE PER CONTRIBUTI NEL CAMPO ASSISTENZIALE SERVIZI SOCIALI - FONDO ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO -	Prev. FPV	5.000,00 0,00	5.132,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	Grisanti Maria Chiara (01 06 00)
	Tot. 1.4.4.1 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	Prev. FPV	5.000,00 0,00	5.132,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104	Prev. FPV	5.000,00 0,00	5.132,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	5.000,00 0,00	5.132,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 8	Prev. FPV	5.000,00 0,00	5.132,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 12	Prev. FPV	6.500,00 0,00	58.532,66	6.500,00 0,00	6.500,00 0,00	
	TOTALE Assegnatario Grisanti Maria Chiara	Prev. FPV	64.813,00 0,00 0,00 0,00	194.177,86 0,00	64.813,00 0,00 0,00 0,00	64.813,00 0,00 0,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE SPESA Prev. FPV	64.813,00 0,00	194.177,86	64.813,00 0,00	64.813,00 0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE Prev. FPV	64.813,00 0,00	194.177,86	64.813,00 0,00	64.813,00 0,00	
RIEPILOGO TITOLI	TITOLO 1 Prev. FPV	64.813,00 0,00	194.177,86	64.813,00 0,00	64.813,00 0,00	

MISSIONE						
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
PROGRAMMA						
8.2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico - patrimoniale					
DESCRIZIONE PROGETTI						
3	Permessi di Costruire -					
CONTESTO						
Nuove costruzioni e ristrutturazioni del patrimonio immobiliare privato, residenziale e produttivo nel territorio del Comune di Medolla, nel rispetto della legislazione vigente statale, regionale e della normativa comunale, incluse le ristrutturazioni con riparazione del danno e ricostruzioni di immobili sia privati che produttivi, danneggiati dal sisma del maggio 2012 che ha colpito duramente il territorio del Comune di Medolla. Il Servizio Edilizia Privata è fortemente impegnato nella verifica, revisione e controllo delle istanze inoltrate agli atti del Comune di Medolla.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi di legge (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
persone fisiche e giuridiche, enti con personalità giuridiche	Coerente e regolare sviluppo del territorio nel rispetto della normativa nazionale, regionale e comunale,	Tecnici liberi professionisti	Rilascio del Permesso di Costruire relativo alle costruzioni private e produttive oltre che per interventi di riparazione del danno e di ricostruzione dovuti al sisma del 2012	Verifica e completezza della pratica		
		Sportello Unico Per Attività Produttive				
		Commissione per la Qualità Architettonica e per il Paesaggio		Istruttoria documentale e verifica della congruità del progetto		
		Soprintendenza per i Beni Culturali ed Ambientali				
		ARPAE - AUSL- AIMAG- ENEL. VV F - BURANA - PROVINCIA DI MODENA - ANAS -		Eventuali acquisizioni di pareri per gli interventi residenziali; Eventuali acquisizioni di pareri per gli interventi produttivi in sinergia con il SUAP		
		Ufficio MUDE				
		Ufficio Ambiente		Rilascio atto di Permesso di Costruire	90 gg	
		Servizio Comunale di Ragioneria				
		Regione Emilia Romagna		Alla presentazione della documentazione di fine lavori e della richiesta del certificato di conformità edilizia ed agibilità, sopralluogo di verifica e controllo dei lavori effettivamente eseguiti	90 gg e successivamente silenzio assenso	
		CED UCMAN				
Polizia Municipale UCMAN						
		Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %	
Verifica e completezza della pratica						
Istruttoria documentale e verifica della congruità del progetto						
Eventuali acquisizioni di pareri per gli interventi residenziali;						
Rilascio atto di Permesso di Costruire		mantenere l'impegno per la digitalizzazione di tutti i PdC residenziali e non .				
Alla presentazione della documentazione di fine lavori e della richiesta del certificato di conformità edilizia ed agibilità, sopralluogo di verifica e controllo dei lavori effettivamente eseguiti						
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.	% impiego			
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Geom. Annovi Alberto	<input checked="" type="checkbox"/>	D2				
Esposito Cosima	<input checked="" type="checkbox"/>	B5				
Geom. Peri Federica attualmente in maternità e sostituita da Arch. Biancardi	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				

MISSIONE						
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
PROGRAMMA						
8.2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico - patrimoniale					
DESCRIZIONE PROGETTI						
4	Segnalazioni Certificata di Inizio Lavori -					
CONTESTO						
<p>Nuove costruzioni riconducibili alla ristrutturazione e ristrutturazioni del patrimonio immobiliare privato, residenziale e produttivo nel territorio del Comune di Medolla, nel rispetto della legislazione vigente statale, regionale e della normativa comunale, incluse le ristrutturazioni con riparazione del danno e ricostruzioni di immobili sia privati che produttivi, danneggiati dal sisma del maggio 2012 che ha colpito duramente il territorio del Comune di Medolla. Il Servizio Edilizia Privata è fortemente impegnato nella verifica, revisione e controllo delle istanze inoltrate agli atti del Comune di Medolla.</p>						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi di legge (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
persone fisiche e giuridiche, enti con personalità giuridiche	Coerente e regolare sviluppo del territorio nel rispetto della normativa nazionale, regionale e comunale,	Tecnici liberi professionisti	Monitoraggio dell'intervento oggetto di SCIA	Verifica e completezza della pratica	30 gg la SCIA è efficace se la documentazione prodotta risulta completa	
		Sportello Unico Per Attività Produttive				
		Commissione per la Qualità Architettonica e per il Paesaggio		Istruttoria documentale e verifica della congruità del progetto		
		Soprintendenza per i Beni Culturali ed Ambientali				
		ARPAE - AUSL- AIMAG- ENEL- VV F - BURANA - PROVINCIA DI MODENA - ANAS -		Eventuali acquisizioni di pareri per gli interventi residenziali; Eventuali acquisizioni di pareri per gli interventi produttivi in sinergia con il SUAP		
		Ufficio MUDE				
		Ufficio Ambiente				
		Servizio Comunale di Ragioneria				
		Regione Emilia Romagna				
		CED UCMAN				
Polizia Municipale UCMAN						
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
Verifica e completezza della pratica	mantenere l'impegno della digitalizzazione delle SCIA -					
Istruttoria documentale e verifica della congruità del progetto						
Eventuali acquisizioni di pareri per gli interventi residenziali; Eventuali acquisizioni di pareri per gli interventi produttivi in sinergia con il SUAP						
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.	% impiego			
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Geom. Annovi Alberto	<input checked="" type="checkbox"/>	D2				
Esposito Cosima	<input checked="" type="checkbox"/>	B5				
Geom. Peri Federica attualmente in maternità sostituita da Arch. Biancardi	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				

MISSIONE						
8	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa					
PROGRAMMA						
8.2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico - patrimoniale					
DESCRIZIONE PROGETTI						
5	PRATICHE MUDE PER LA RICOSTRUZIONE					
CONTESTO						
Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese molti degli edifici privati residenziali e produttivi agricoli siti all'interno del Comune di Medolla. Ai sensi del D.L. 74/2012 il Commissario delegato per la Ricostruzione, può riconoscere un contributo per la riparazione, il ripristino o la ricostruzione dei suddetti immobili in relazione al danno effettivamente subito secondo i criteri e modalità di assegnazione del contributo stabiliti dalle Ordinanze Commissariali. L' assegnazione dei contributi è stata delegata ai rispettivi Comuni.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi di Legge (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Proprietari di immobili residenziali, agricoli e sedi di attività socio-ricreative e religiose, danneggiati dagli eventi sismici del maggio 2012	Ricostruire e riparare il patrimonio edilizio della collettività, al fine di ripristinare le normali condizioni di vita e di lavoro all'interno del territorio comunale, nel rispetto dei criteri previsti dal D.L. n.74/2012, dalle ordinanze commissariali, dalla legislazione regionale e dalla normativa comunale.	Regione Emilia Romagna	Assegnazione ed erogazione del contributo per la riparazione, ripristino con miglioramento sismico o demolizione e ricostruzione, degli immobili danneggiati	Verifica completezza della pratica	90 gg	
		Tecnici liberi professionisti		Istruttoria documentale comprendente la verifica dello stato di danno, congruità tra progetto e computo metrico, verifica della fattibilità urbanistico-edilizia, ...		
		Cittadini				
		Ditte esecutrici dei lavori		Emissione dell'ordinanza di assegnazione del contributo	20 gg	
		Istituti di credito e finanziari		Istruttoria degli stati di avanzamento lavori e conseguente erogazione del contributo in base allo stato di avanzamento lavori presentato.		
		Prefetture				
		Sportello Unico Per Attività Produttive				
		Commissione per la Qualità Architettonica e per il Paesaggio		Emissione SAL finale con eventuale rideterminazione del contributo (in caso di varianti) e conseguente ripristino dell'agibilità	30 gg	
		Soprintendenza per Beni Culturali ed Ambientali				
		Commissione riesame esiti di agibilità				
ARPAE, AUSL, AIMAG ENEL VVF BURANA PROVINCIA DI MODENA, ANAS						
Polizia Municipale UCMAN						
Indicatore di risultato	RISULTATO OTTENUTO 2018	TARGET 2019	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %	

verifica completezza della pratica					
istruttoria documentale comprendente la verifica del livello operativo del danno, congruità tra progetto e computo metrico, verifica della fattibilità urbanistico-edilizia, ...					
Emissione dell'ordinanza di assegnazione del contributo					
Istruttoria degli stati di avanzamento lavori e conseguente erogazione del contributo in base allo stato di avanzamento lavori presentato.					
Sopralluoghi in cantiere	Sopralluoghi effettuati al 31/12/2018: n.63 di cui: n.45 a SAL FINALE n.18 a SAL INTERMEDIO	Mantenere l'impegno per i sopralluoghi in cantiere: per ogni pratica, oltre al sopralluogo a SAL finale, verrà eseguito un sopralluogo di verifica lavori in corso d'opera			
Emissione SAL finale con eventuale rideterminazione del contributo (in caso di varianti) e conseguente riprogettazione dell'agibilità		Ridurre i tempi dei SAL finali per avvicinarsi ai tempi di legge			

Risorse Umane

Dipendente		Cat.	% impiego
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5	
Geom. Annovi Alberto	<input checked="" type="checkbox"/>	D2	
Arch. Bastiglia Isabella	<input checked="" type="checkbox"/>	D1	
Ing. Bergamini Giovanna	<input checked="" type="checkbox"/>	D1	
Arch. Bonoli Francesco	<input checked="" type="checkbox"/>	D1	
Ing. Iori Fernando	<input checked="" type="checkbox"/>	D1	
Ing. Rebecchi Elisa	<input checked="" type="checkbox"/>	D1	
Ing. Veronesi Sara	<input checked="" type="checkbox"/>	D1	

MISSIONE						
8	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa					
PROGRAMMA						
8.2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico - popolare					
DESCRIZIONE PROGETTI						
6	Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate - Autorizzazioni Paesaggistiche - Autorizzazioni in generale (autorizzazioni Scarico- installazione insegne- aut. Scavo- nulla osta acustici e aut. Acustiche per cantiere temporaneo- autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico permanenti e temporanee - Passi carrabili- Certificati e attestazioni varie - Certificati di idoneità alloggio					
CONTESTO						
Si tratta di comunicazioni di piccoli interventi in materia edilizia nel territorio del Comune - Il Servizio Edilizia Privata è fortemente impegnato nella verifica, nella revisione e controllo delle istanze inoltrate agli atti del Comune di Medolla.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi di legge (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
persone fisiche e giuridiche, enti con personalità giuridiche	Per consentire un coerente e regolare sviluppo del territorio aderente alla normativa nazionale, regionale, comunale. Per rispondere alle esigenze varie dei soggetti già indicati	Tecnici liberi professionisti	Nel rispetto della disciplina edilizia si tratta di interventi che si eseguono senza bisogno di rilascio di titolo abilitativo per quanto riguarda le CIL, mentre per il resto si procede con il rilascio di autorizzazione- certificazione o attestazione	Verifica e completezza della Richiesta- pratica		
		Sportello Unico Per Attivita' Produttive		istruttoria documentale		
		ARPAE - AUSL- AIMAG SPA - ENEL.- BURANA - PROVINCIA DI MODENA - ANAS - ICA		Eventuali acquisizioni dei pareri di competenza dei vari enti. (per i produttivi la competenza è dello Sportello Unico per Attività Produttive)		
		Ufficio Ambiente				
		Area Finanziaria Comunale				
		Polizia UCMAN				
		Servizi Demografici Comunali				
		Ufficio Tributi UCMAN				
		Servizi Sociali UCMAN				
Ced UCMAN						
Indicatore di risultato						
	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
Verifica e completezza della richiesta- pratica	mantenere l'impegno alla digitalizzazione delle CILA anche per i residenziali compatibilmente con lo spazio su server fornito dal CED dell'Unione					
Acquisizione di pareri ai vari enti	60 gg					
Sopralluoghi per le idoneità dell'alloggio e verifiche con altri uffici	30 gg					
Rilascio atto di autorizzazione- certificazione o attestazione ad eccezione delle CILA che non richiedono alcun atto.	30 gg					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.	% impiego			
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Geom. Annovi Alberto	<input checked="" type="checkbox"/>	D2				
Esposito Cosima	<input checked="" type="checkbox"/>	B5				

COMUNE DI MEDOLLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

Esercizio: 2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Utilizzo avanzo di Amministrazione Fondo di Cassa iniziale	0,00	3.164.882,03	0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Lugli Lamberto (04 01 05 00)						
TITOLO 3 - Entrate extratributarie						
TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi						
E.3.01.02.01.032	Proventi da diritti di segreteria e rogito					
01190.00.01	DIRITTI DI SEGRETERIA ART.16 D.L. 233 DEL 17.3.92	Prev. 15.000,00 FPV 0,00	15.000,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 05 00)
	Totale E.3.1.2.1	Prev. 15.000,00 FPV 0,00	15.000,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 2	Prev. 15.000,00 FPV 0,00	15.000,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 100	Prev. 15.000,00 FPV 0,00	15.000,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 3	Prev. 15.000,00 FPV 0,00	15.000,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	
	Totale Assegnatario Lugli Lamberto	Prev. 15.000,00 FPV 0,00	15.000,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE ENTRATA Prev. FPV	15.000,00 0,00	15.000,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00		0,00	0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	318.759,96		0,00	0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE Prev. FPV	333.759,96 0,00	3.179.882,03	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	

PATRIMONIO 2019			
Missione 1	Programma 1 sindaco - 2 segreteria - 6 utc - 7 anagrafe	telefonia mobile	P.F. 1.3.2.5.2
Missione 1	Programma 2 ente	telefonia fissa	p.f.1.3.2.5.1
Missione 4	Programma 2 scuole elementari e medie	telefonia fissa	P.F. 1.3.2.5.1
Missione 4	Programma 6 palestra istituzionale	telefonia fissa	p.f.1.3.2.5.1
Missione 5	Programma 2 biblioteca	telefonia fissa	p.f. 1.3.2.5.1
Missione 5	Programma 2 biblioteca	telefonia mobile	p.f.1.3.2.5.2

descrizione progetti						
Obiettivo	UTENZE - spese telefoniche TELEFONIA MOBILE E FISSA					
Stakeholder finale (a chi?)	Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?)	stakeholder intermedio (con chi?)	obiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?)	Modalità di attuazione	Tempi	risultato conseguito
telefonia fissa, Ente, biblioteca, scuole elementari, scuole medie, palestra istituzionale, telefonia mobile, sindaco, segreteria, ufficio tecnico, anagrafe, biblioteca, scuola materna, protezione civile	mettere in condizioni sia i cittadini che i dipendenti di comunicare telefonicamente	aggiudicataria ditta TELECOM ITALIA	gestione annuale del servizio monitorando costantemente i costi in esito all'adesione convenzione - obbligo come previsto dal D.L. 95/2012 convertito nella L.135/2012	adesione convenzione Intercenter - telefonia fissa ordine n.registro P1140389-18 CIG:QUADRO: 7407539E8C CIG:DERIVATO: Z682670927 codice autorizzazione LEPIDA: LEP DF2018121401LQ. DET 310 DEL 28/12/2018 SCADENZA - CONTRATTUALE 16/07/2022 - al ricevimento delle fatture si procede alla registrazione delle fatture, controllo dei costi, suddivisione della spesa per ogni centro di costo, compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze, liquidazione contabile e tecnica e pagamento (si procede al monitoraggio degli impegni assunti a cadenza trimestrale e comunque prima della delibera degli equilibri e dell'assestamento, per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti)	registrazione delle fatture, controllo dei costi, suddivisione della spesa per ogni centro di costo, compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze bimestralmente o su richiesta	
		aggiudicataria ditta TELECOM ITALIA		adesione convenzione Intercenter - telefonia mobile ordine n.registro P1140416-18 CIG:QUADRO: 7407539E8C CIG:DERIVATO: ZE426781D6 codice autorizzazione LEPIDA MODULO A2: LEPDF2018121402CC codice autorizzazione LEPIDA MODULO A2B: LEPDF2018121403JW DETERMINA 311 DEL 28/12/2018 SCADENZA CONTRATTUALE 16/07/2022 - al ricevimento delle fatture si procede alla registrazione, controllo dei costi, suddivisione della spesa per ogni centro di costo, compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze, liquidazione e pagamento (si procede al monitoraggio degli impegni assunti a cadenza trimestrale e comunque prima della delibera degli equilibri e dell'assestamento, per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti)	bimestralmente o su richiesta	
				richiamata la PEC prot. 13276 del 19/12/2018 avente ad oggetto "Richiesta progetto esecutivo Piano fabbisogno servizi dati su rete fissa" con la quale, su suggerimento dell'assistenza Tim Spa intercenter si è richiesta una stima dei costi (che presumibilmente ci verrà fornita da Tim Spa ad inizio 2019) per 2 linee dati (stralciate da Piano di fabbisogno servizi di fonia tradizionale e Voip) a Tim Spa che dovrà essere sottoposta a Lepida per il codice di approvazione del Progetto esecutivo da inserire sul successivo ordine di fornitura su Intercenter per le 2 linee dati sopracitate, si provvederà a ricezione da parte di TIM spa della suddetta stima dei costi alla predisposizione e invio del relativo ordine di fornitura.	03/2019 salvo ritardi da parte di TIM spa	
		CED UCMAN, LEPISA SPA E FUTURAS AGGIUDICATARIA		Gestione del trasferimento dei numeri mobili dell'attuale amministrazione alla nuova amministrazione risultante in seguito alle elezioni elettorali	giu-19	

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	peso %
gestione costante del servizio e delle eventuali richieste per ulteriori necessità che dovessero pervenire durante il corso dell'anno da parte dei servizi	bimestrale			
monitoraggio degli impegni assunti e comunque prima della delibera degli equilibri e assestamento per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti	trimestrale (e comunque entro 31/7)			
Stima costi per due nuove linee dati	03/2019 salvo ritardi da parte di TIM spa			
Gestione del trasferimento dei numeri mobili dell'attuale amministrazione alla nuova amministrazione risultante in seguito alle elezioni elettorali	giu-19			

Risorse Umane		
Dipendente	PO	Cat.
LUGLI LAMBERTO	<input checked="" type="checkbox"/>	D5
BRAGHIROLI STEFANO	<input checked="" type="checkbox"/>	C1
TARTARINI MARCO	<input checked="" type="checkbox"/>	B4

PATRIMONIO 2019		
Missione 1	Programma 5 beni demaniali	P.F. 1.3.2.5.4
Missione 4	Programma 1 materna - 2 elementari e medie - 6 palestra istituzionale	P.F. 1.3.2.5.4
Missione 5	Programma 2 biblioteca e teatro	P.F. 1.3.2.5.4
Missione 6	Programma 1 impianti sportivi	P.F. 1.3.2.5.4
Missione 9	Programma 2 parchi e verde	p.f. 1.3.2.5.0
Missione 10	Programma 5 strade e illuminazione pubblica	p.f.1.3.2.5.4
Missione 12	Programma 9 cimiteri	p.f.1.3.2.5.4
Missione 12	Programma 1 asili nido	p.f. 1.3.2.5.4

descrizione progetti

Obiettivo UTENZE - ILLUMINAZIONE						
Stakeholder finale (a chi?)	Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?)	stakeholder intermedio (con chi?)	obiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?)	Modalità di attuazione	Tempi	risultato conseguito
stabili demaniali, scuola materna, scuola elementare, scuola media, palestra istituzionale, biblioteca, teatro, impianti sportivi, parchi e verde, cimiteri, illuminazione pubblica strade,	fornitura energia elettrica per le necessità dell'ente e delle sue proprietà, contenendo i costi aderendo alle convenzioni disponibili	affidatario ditta EDISON ENERGIA SPA - obbligo adesione convenzione D.L. 95/2012 comma 494	controllo mensile costante delle fatture che pervengono e gestione delle eventuali modifiche che dovessero verificarsi nel corso della durata della convenzione	adesione convenzione Intercenter - fornitura energia elettrica 12-2 - lotto 3 ordine n PI115738-18 determina 240 del 21/11/2018 DECORRENZA DAL 1/1/2019 AL 31/12/2019 - al ricevimento delle fatture si procede alla registrazione delle fatture, controllo dei costi, suddivisione della spesa per ogni centro di costo, compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze, liquidazione contabile e tecnica e pagamento (si procede al monitoraggio degli impegni assunti a cadenza trimestrale e comunque prima della delibera degli equilibri e dell'asestamento, per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti) attività di gestione della cessione del credito	mensilmente	
		affidatario da identificare - collaborazione con l'ufficio manutenzione per la definizione dei POD	adesione convenzione - obbligo come previsto dal D.L. 95/2012 convertito nella L.135/2012	individuazione della convenzione , studio preparatorio della modulistica e degli atti di convenzione, controllo dei POD assegnati ai vari stabili e rendiconto delle spese annuali sostenute nell'anno precedente per predisporre la modulistica necessaria per l'adesione alla nuova convenzione redazione determinazione per l'adesione alla convenzione o Consip o Intercenter, assunzione relativi impegni di spesa per il periodo 1/1/2020 - 31/12/2020 adesione sul portale della convenzione e invio di quanto verrà richiesto dalla ditta affidataria	adesione entro il mese di ottobre 2019	

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	peso %
-------------------------	--------	-------------------	--	--------

gestione costante del servizio e delle eventuali richieste per ulteriori necessità che dovessero pervenire durante il corso dell'anno da parte dei servizi o modifiche di situazioni esistenti	mensile			
monitoraggio degli impegni assunti e comunque prima della delibera degli equilibri e assestamento per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti	trimestrale (e comunque entro 31/7)			
adesione convenzione per fornitura energia elettrica	entro il mese di ottobre 2019			

Risorse Umane

Dipendente	PO	Cat.
LUGLI LAMBERTO	<input checked="" type="checkbox"/>	D5
BRAGHIROLI STEFANO	<input checked="" type="checkbox"/>	C1
TARTARINI MARCO	<input checked="" type="checkbox"/>	B4

PATRIMONIO 2019							
Missione 1	Programma 5 beni demaniali	p.f. 1.3.2.5.6					
Missione 4	Programma 2 elementari e medie - 6 palestra istituzionale	p.f. 1.3.2.5.6 elementari e medie		P.F. 1.3.2.5.1 palestra			
Missione 5	Programma 2 biblioteca e teatro	p.f. 1.3.2.5.6					
Missione 6	Programma 1 impianti sportivi	p.f. 1.3.2.5.6					
Missione 12	Programma 1 asilo nido	p.f. 1.3.2.5.6					
descrizione progetti							
Obiettivo	UTENZE - GAS NATURALE						
Stakeholder finale (a chi?)	Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?)	stakeholder intermedio (con chi?)	obiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?)	Modalità di attuazione	Tempi	risultato conseguito	
stabili demaniali, scuola elementare, scuola media, palestra istituzionale, biblioteca, teatro, impianti sportivi,	garantire la fornitura di gas naturale per le necessità dell'ente e delle sue proprietà, contenendo i costi aderendo alle convenzioni disponibili	affidatario ditta EDISON ENERGIA SPA - obbligo adesione convenzione D.L. 95/2012 comma 494	controllo mensile costante delle fatture che pervengono e gestione delle eventuali modifiche che dovessero verificarsi nel corso della durata della convenzione	adesione convenzione Intercenter - fornitura gas naturale 14 - ordine n.PI 075326-18 determina 168 del 20/08/2018 DECORRENZA 1/10/2018 - SCADENZA 30/9/2019 al ricevimento delle fatture si procede alla registrazione delle fatture, controllo dei costi, suddivisione della spesa per ogni centro di costo, compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze, liquidazione contabile e tecnica e pagamento (si procede al monitoraggio degli impegni assunti a cadenza trimestrale e comunque prima della delibera degli equilibri e dell'assestamento, per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti) gestione delle cessioni del credito	mensilmente		
		affidatario da identificare - collaborazione con l'ufficio manutenzione per la definizione dei POD	adesione convenzione - obbligo come previsto dal D.L. 95/2012 convertito nella L.135/2012	individuazione della convenzione , studio preparatorio della modulistica e degli atti di convenzione,		adesione entro il mese di agosto 2019	
				controllo dei PDR assegnati ai vari stabili e rendiconto delle spese annuali sostenute nell'anno precedente per predisporre la modulistica necessaria per l'adesione alla nuova convenzione			
			redazione determinazione per l'adesione alla convenzione o Consip o Intercenter, assunzione relativi impegni di spesa per il periodo 1/10/2019 - 30/9/2020 adesione sul portale della convenzione e invio di quanto verrà richiesto dalla ditta affidataria				
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		peso %		
gestione costante del servizio e delle eventuali richieste per ulteriori necessità che dovessero pervenire durante il corso dell'anno da parte dei servizi o modifiche di situazioni esistenti	annuale						
monitoraggio degli impegni assunti e comunque prima della delibera degli equilibri e assestamento per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti	trimestrale (e comunque entro 31/7)						
adesione convenzione per fornitura gas naturale	entro il mese di agosto 2019						
Risorse Umane							
Dipendente	PO	Cat.					
LUGLI LAMBERTO	<input checked="" type="checkbox"/>	D5					
BRAGHIROLI STEFANO	<input checked="" type="checkbox"/>	C1					
TARTARINI MARCO	<input checked="" type="checkbox"/>	B4					

PATROMINIO 2019							
Missione 1	Programma 5 beni demaniali					P.F. 1.3.2.5.5	
Missione 4	Programma 1 materna - 2 elementari e medie - 6 palestra istituzionale					P.F. 1.3.2.5.5	
Missione 5	Programma 2 biblioteca e teatro					P.F. 1.3.2.5.5	
Missione 6	Programma 1 impianti sportivi					P.F. 1.3.2.5.5	
Missione 9	Programma 2 parchi e verde					p.f. 1.3.2.5.5	
Missione 10	Programma 5 strade					p.f.1.3.2.5.5	
Missione 12	Programma 9 cimiteri					p.f.1.3.2.5.5	
Missione 12	Programma 1 asilo nido					p.f. 1.3.2.5.5	
descrizione progetti							
Obiettivo	UTENZE - ACQUA						
Stakeholder finale (a chi?)	Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?)	stakeholder intermedio (con chi?)	obbiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?)	Modalità di attuazione	Tempi	risultato conseguito	
stabili demaniali, scuola materna, scuola elementare, scuola media, palestra istituzionale, biblioteca, teatro, impianti sportivi, parchi e verde, cimiteri,	fornitura acqua per le necessità dell'ente e delle sue proprietà,	affidatario diretto ditta AIMAG SPA	controllo semestrale delle fatture che pervengono e gestione delle eventuali modifiche che dovessero verificarsi nel corso dell'anno	redazione determinazione e affidamento diretto annualmente, assunzione impegni di spesa, una volta pervenute le fatture, vengono registrate suddivise nei vari centri di costo compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze, liquidazione contabile e tecnica e pagamento (si procede al monitoraggio degli impegni assunti a cadenza trimestrale e comunque prima della delibera degli equilibri e dell'assestamento, per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti)	semestrale		
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		peso %		
gestione costante del servizio e delle eventuali richieste per ulteriori necessità che dovessero pervenire durante il corso dell'anno da parte dei servizi o modifiche di situazioni esistenti	annuale						
monitoraggio degli impegni assunti e comunque prima della delibera degli equilibri e assestamento per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti	semestrale (e comunque entro 31/7)						
Risorse Umane							
Dipendente	PO	Cat.	GESTIONE DEI RIMBORSI AIMAG ROTTURE				
LUGLI LAMBERTO	<input checked="" type="checkbox"/>	D5					
BRAGHIROLI STEFANO	<input checked="" type="checkbox"/>	C1					
TARTARINI MARCO	<input checked="" type="checkbox"/>	B4					

PATRIMONIO 2018							
Missione 10		Programma 5 automezzi strade		p.f. 1.3.2.9.1			
Missione 12		Programma 7 automezzi servizi sociali					
descrizione progetti							
Obiettivo							
MANUTENZIONE AUTOMEZZI							
Stakeholder finale (a chi?)	Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?)	stakeholder intermedio (con chi?)	obbiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?)	Modalità di attuazione	Tempi	risultato conseguito	
servizi sociali, trasporto scolastico, manutenzione strade	mantenere efficienti i mezzi di proprietà del comune utilizzati per prestare servizio alla cittadinanza: scuolabus, assistenza alla persona, e manutenzione strade	ditte affidatarie	mettere a disposizione del personale dipendente mezzi efficienti per poter svolgere le mansioni assegnate in sicurezza - programmare per quanto possibile le manutenzioni e il controllo delle spese	procedura negoziata RDO su Intercenter, senza previa pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera a), con aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso ai sensi dell'art. 95, comma 4 indetta con det. 332 del 15/12/2017 DECORRENZA 15/1/2018 - SCADENZA 31/12/2020	durante tutto il corso dell'anno		
		* elettrauto		ogni qualvolta si rende necessario un intervento straordinario si richiede il preventivo, che viene valutato in termini di procedere o meno a seconda delle disponibilità finanziarie si procede all'assunzione di impegni di spesa, una volta pervenuta la fattura viene registrata: l'assegnatario del mezzo controlla che la prestazione ricevuta sia coerente a quella ordinata e lo comunica al Servizio Patrimonio, il quale procede alla liquidazione contabile e tecnica e al pagamento.			
		* gommista					
		* meccanico autovetture e altri mezzi					
		*Unione Comuni Modenesi area nord			affidamento diretto annuale per importi inferiore a 1000 € per quanto riguarda elettrauto, gommista	durante il corso di ogni anno entro il mese di marzo	
		Servizio Manutenzione e Protezione Civile			predisposizione della determina a contrarre e approvazione del nuovo bando di gara	20-ott-20	
					aggiudicazione provvisoria	15-nov-20	
		attività di cessione auto dei servizi sociali in comodato o in altra forma a UCMAN (dal 1 gennaio 2019, le manutenzioni, il carburante, la tassa di proprietà e l'assicurazione, sono a carico dell'unione)	durante il corso del 2019				
		Il servizio manutenzione e protezione civile ha prospettato nel corso del 2019 la donazione alla Protezione di un automezzo e l'acquisto di un altro automezzo. Dietro comunicazione ufficiale si provvederà ad inserire i mezzi che eventualmente verranno donati/acquistati nella manutenzione e riparazione affidata	A comunicazione dell'ufficio Manutenzione e Protezione Civile				
Indicatore di risultato		Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		peso %	
gestione costante del servizio e delle eventuali richieste per ulteriori necessità che dovessero pervenire durante il corso dell'anno da parte degli utilizzatori dei mezzi		annuale					
Risorse Umane							
Dipendente		PO	Cat.				
LUGLI LAMBERTO		<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
BRAGHIROLI STEFANO		<input checked="" type="checkbox"/>	C1				
TARTARINI MARCO		<input checked="" type="checkbox"/>	B4				

PATRIMONIO 2018						
Missione 9		Programma 2 verde pubblico		p.f. 1.3.1.2.999		
Missione 10		Programma 5 strade		p.f.1.3.1.2.2		
descrizione progetti						
Obiettivo	CARBURANTE					
Stakeholder finale (a chi?)	Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?)	stakeholder intermedio (con chi?)	obbiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?)	Modalità di attuazione	Tempi	risultato conseguito
servizi sociali, trasporto scolastico, manutenzione strade e del verde	fornitura carburante da utilizzare per i mezzi comunali	affidatario ditta KUWAIT PETROLEUM ITALIA SPA - adesione convenzione - obbligo come previsto dal D.L. 95/2012 convertito nella L.135/2012	controllo mensile costante delle fatture e dei consumi, gestione delle eventuali modifiche che dovessero verificarsi nel corso della durata della convenzione	adesione convenzione CONSIP - Carburante Rete - Fuel Card 6 - ordine n.2531866 - DECORRENZA 1/1/2016 - SCADENZA 2/11/2018 prorogata al 31/01/2019- al ricevimento delle fatture si procede alla registrazione, controllo attraverso le ricevute in nostro possesso consegnate all'ufficio dal personale che effettua il rifornimento e dei costi applicati, suddivisione della spesa per ogni centro di costo, monitoraggio costante degli impegni assunti	durante tutto il corso dell'anno	
				suddivisione della spesa per ogni centro di costo, compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze,		
				liquidazione contabile e tecnica e pagamento (si procede al monitoraggio degli impegni assunti a cadenza trimestrale e comunque prima della delibera degli equilibri e dell'assestamento, per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti)		
		Servizio Manutenzione e Protezione Civile		Il servizio manutenzione e protezione civile ha prospettato nel corso del 2019 la donazione alla Protezione di un automezzo e l'acquisto di un altro automezzo. Dietro comunicazione ufficiale si provvederà ad inserire i mezzi che eventualmente verranno donati/acquistati nella convenzione del carburante	A comunicazione dell'ufficio Manutenzione e Protezione Civile	
		Nuova adesione convenzione - obbligo come previsto dal D.L. 95/2012 convertito nella L.135/2012		adesione a nuova convenzione o accordo quadro CONSIP entro il 31/01/2019 salvo ritardi da parte delle piattaforme telematiche MEPA e/o INTERCENT-ER	31/01/2019	
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target			peso %
gestione costante del servizio e delle eventuali richieste per ulteriori necessità che dovessero pervenire durante il corso dell'anno da parte dei servizi o modifiche di situazioni esistenti	annuale					
monitoraggio degli impegni assunti e comunque prima della delibera degli equilibri e assestamento per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti	trimestrale (e comunque entro 31/7)					
Risorse Umane						
Dipendente	PO	Cat.	VALUTARE FORMA DI COMODATO PER LA PUNTO SERVIZI SOCIALI LA CUI MANUTENZIONE E ASSICURAZIONE E' PASSATA IN CARICO ALL'UCMAN E LA PROPRIETA' E' RIMASTA IN CARICO AL COMUNE			
LUGLI LAMBERTO	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
BRAGHIROLI STEFANO	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				
TARTARINI MARCO	<input checked="" type="checkbox"/>	B4				

PATRIMONIO 2019		
Missione 1	programma 5 - gestione dei beni patrimoniali e demaniali imposte e tasse	p.f. 1.2.1.99.999
Missione 1	programma 5 - gestione dei beni patrimoniali e demaniali tasse e rifiuti edifici comunali	p.f. 1.2.1.9.6.1
Missione 4	programma 1 - istruzione prescolastica tasse e rifiuti scuola materna	p.f. 1.2.1.9.6.1
Missione 4	programma 2 -tasse rifiuti scuola elementare e media	p.f. 1.2.1.6.1
Missione 5	programma 2 -tariffa nettezza urbana biblioteca e teatro	p.f. 1.2.1.1.1 biblioteca p.f. 1.2.1.6.1 Teatro
Missione 6	programma 1-tariffa nettezza urbana centro sportivo	p.f. 1.2.1.6.1
Missione 9	programma 2 - taxa rifiuti parchi oasi ecologica	p.f. 1.2.1.6.1
missione 10	programma 5 - taxa di circolazione automezzi	p.f.1.2.1.9.1

descrizione progetti

Obiettivo	IMPOSTE E TASSE					
Stakeholder finale (a chi?)	Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?)	stakeholder intermedio (con chi?)	obbiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?)	Modalità di attuazione	Tempi	risultato conseguito
amministrazioni pubbliche	garantire il rispetto degli obblighi di legge in materia di circolazione mezzi, di canoni e tributi inerenti le proprietà di immobili	Consorzio della Bonifica di Burana, consorzio fitosanitario Provincia di Modena e altri	pagamento dei bolli dovuti per il possesso dei mezzi e pagamento delle imposte relative alla Burana sui terreni di proprietà comunale, tributi di natura varia comprese le tasse sui rifiuti relativi agli edifici comunali	valutazione e verifica quanto dovuto e di eventuali ulteriori adempimenti, redazione determinazione con assunzione impegni di spesa e pagamento tramite bonifici o cassa economale	durante tutto il corso dell'anno	
Indicatore di risultato		Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	peso %	
monitoraggio e versamento sul conto postale per poter effettuare le spedizioni di posta, registrazione e liquidazione delle spese per tenuta conti e assistenza tributaria		annuale				
Risorse Umane						
Dipendente		PO	Cat.			
LUGLI LAMBERTO		<input checked="" type="checkbox"/>	D5			
BRAGHIROLI STEFANO		<input checked="" type="checkbox"/>	C1			
TARTARINI MARCO		<input checked="" type="checkbox"/>	B4			

PATRIMONIO 2019						
descrizione progetti						
Obiettivo	COMUNICAZIONI					
Stakeholder finale (a chi?)	Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?)	stakeholder intermedio (con chi?)	obbiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?)	Modalità di attuazione	Tempi	risultato conseguito
osservatorio regionale SITAR	le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare all'osservatorio sezione regionale i contratti stipulati di importo superiore a € 40.000,00 ex art.7 comma 8 D.Lgs.163/2006	osservatorio sezione regionale (SITAR)	trasmissione dei dati come disposto dalle disposizioni di legge per monitoraggio affidamenti	entro 30 gg dalla data di aggiudicazione definitiva della procedura negoziata il dati concernenti i verbali, i soggetti invitati, l'importo di aggiudicazione, il nominativo dell'aggiudicatario o dell'adesione della convenzione viene predisposta comunicazione da trasmettere all'osservatorio	durante tutto il corso dell'anno	
				entro 60 gg dalla data del loro compimento ed effettuazione dell'inizio, dell'ultimazione, servizi e forniture, collaudo e importo finale viene predisposta comunicazione da trasmettere all'osservatorio		
ANAC CIG 2018- 2019- 2020 legge 190/2012					entro 31 gennaio caricare Cig su procedura fornita dalla pal informatica	entro 31 gennaio
Indicatore di risultato		Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		peso %
predisposizione comunicazioni da trasmettere alla sezione regionale dell'osservatorio (SITAR) delle aggiudicazioni per importi superiori a € 40.000		al verificarsi				
Risorse Umane						
Dipendente		PO	Cat.			
LUGLI LAMBERTO		<input checked="" type="checkbox"/>	D5			
BRAGHIROLI STEFANO		<input checked="" type="checkbox"/>	C1			
TARTARINI MARCO		<input checked="" type="checkbox"/>	B4			

PATRIMONIO 2019						
Missione 1	Programma 5 ente e sede UCMAN	p.f. 1.3.2.13.2				
Missione 5	Programma 2 biblioteca e teatro	p.f. 1.3.2.13.2				
Missione 12	Programma 9 cimiteri	p.f.1.3.2.13.2				
descrizione progetti						
Obiettivo	PULIZIA LOCALI					
Stakeholder finale (a chi?)	Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?)	stakeholder intermedio (con chi?)	obbiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?)	Modalità di attuazione	Tempi	risultato conseguito
sede comunale, sede UCMAN, biblioteca, teatro cimiteri, scuola di musica	servizio necessario per mantenere puliti e decorosi gli ambienti utilizzati dai dipendenti e dai cittadini	affidataria Raggruppamento di imprese tra CNS e C.I.C.L.A.T. - adesione convenzione come disposto dalla Legge 488/1999 art. 26	controllo mensile costante delle fatture che pervengono e gestione delle eventuali modifiche che dovessero verificarsi nel corso della durata della convenzione	adesione convenzione Intercenter - servizio pulizie sanificazione e servizi ausiliari 4 ordine PI048263-16 determina n.37 del 30/9/2016 - DECORRENZA 1/10/2016 - SCADENZA 30/9/2019 -al ricevimento delle fatture si procede alla registrazione, controllo dei costi a canone, suddivisione della spesa per ogni centro di costo, compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze, liquidazione contabile e tecnica e pagamento (si procede al monitoraggio degli impegni assunti a cadenza trimestrale e comunque prima della delibera degli equilibri e dell'asestamento, per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti)	durante tutto il corso dell'anno	
				per gli interventi a chiamata è stato redatto 1° atto aggiuntivo con ordine Intercenter PI068866-16 determina n.131 del 17/12/2016 e il 2° atto aggiuntivo con ordine Intercenter PI086664-17 determina n.271 del 17/11/2017 per pulizie presso sede Unione, cimitero Medolla e interventi non previsti in convenzione a canone.	durante tutto il corso dell'anno	
		Adesione nuova convenzione come disposto come disposto dalla Legge 488/1999 art. 26		Adesione a nuova convenzione Intercenter - o MEPA per servizio pulizie entro il 30/09/2019	30/09/2019	
	Indicatore di risultato					peso %
	gestione costante del servizio e delle eventuali richieste per ulteriori necessità che dovessero pervenire durante il corso dell'anno da parte dei servizi o modifiche di situazioni esistenti	annuale				
	monitoraggio degli impegni assunti e comunque prima della delibera degli equilibri e assestamento per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti	trimestrale (e comunque entro 31/7)				
Risorse Umane						
	Dipendente	PO	Cat.			
	LUGLI LAMBERTO	<input checked="" type="checkbox"/>	D5			
	BRAGHIROLI STEFANO	<input checked="" type="checkbox"/>	C1			
	TARTARINI MARCO	<input checked="" type="checkbox"/>	B4			

PATRIMONIO 2019							
missione 10		programma 5 - strade (vestiario)		p.f.1.3.2.5.4			
descrizione progetti							
Obiettivo	ACQUISTO VESTIARIO						
Stakeholder finale (a chi?)	Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?)	stakeholder intermedio (con chi?)	obbiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?)	Modalità di attuazione	Tempi	risultato conseguito	
tutti i servizi comunali	l'ufficio patrimonio è un servizio che garantisce la soddisfazione delle richieste per prestazioni o acquisti necessari vestiario ufficio tecnico	vengono interpellati e affidati di volta in volta servizi e forniture a diverse ditte e accedendo al mercato elettronico quando previsto dalle norme	acquisizione beni e servizi	ricezione richieste da parte degli uffici, valutazione della possibilità di soddisfacimento della richiesta individuazione della modalità più congrua per un'acquisizione snella ed economica, vengono redatte le relative determinazioni con assunzione impegni di spesa, affidamenti sulla base del confronto di almeno tre preventivi (se possibile)			
				pervenue le fatture vengono registrate, controllate e liquidate contabilmente e tecnicamente			
Indicatore di risultato		Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		peso %	
gestione costante delle eventuali richieste espresse dai vari servizi per l'espletamento delle funzioni		annuale					
Risorse Umane							
Dipendente		PO	Cat.				
LUGLI LAMBERTO		<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
BRAGHIROLI STEFANO		<input checked="" type="checkbox"/>	C1				
TARTARINI MARCO		<input checked="" type="checkbox"/>	B4				

COMUNE DI MEDOLLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

Esercizio: 2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO		0,00		0,00	0,00	
	Utilizzo avanzo di Amministrazione Fondo di Cassa iniziale	0,00	3.164.882,03	0,00	0,00	
ASSEGNATARIO LUGLI ALBERTO (04 01 02 00)						
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
U.1.03.02.05.002 Telefonia mobile						
	00070.00.02 SPESE TELEFONICHE- TELEFONIA MOBILE- UFFICIO DEL SINDACO	Prev. 1.400,00 FPV 0,00	2.034,60	1.400,00 0,00	1.400,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00)
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. 1.400,00 FPV 0,00	2.034,60	1.400,00 0,00	1.400,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. 1.400,00 FPV 0,00	2.034,60	1.400,00 0,00	1.400,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 1	Prev. 1.400,00 FPV 0,00	2.034,60	1.400,00	1.400,00 0,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 2 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.5 - Utenze e canoni						
	U.1.03.02.05.001 Telefonia fissa					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
00401.00.09	SPESE TELEFONICHE UFFICIO RAGIONERIA	Prev. FPV 3.800,00 0,00	4.192,90	3.800,00 0,00	3.800,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.002 Telefonia mobile						
00401.00.13	SPESE TELEFONICHE UFFICIO SEGRETERIA	Prev. FPV 50,00 0,00	98,00	50,00 0,00	50,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
Tot. 1.3.2.5 - Utenze e canoni		Prev. FPV 3.850,00 0,00	4.290,90	3.850,00 0,00	3.850,00 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 103		Prev. FPV 3.850,00 0,00	4.290,90	3.850,00 0,00	3.850,00 0,00	
TOTALE TITOLO 1		Prev. FPV 3.850,00 0,00	4.290,90	3.850,00 0,00	3.850,00 0,00	
TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 2		Prev. FPV 3.850,00 0,00	4.290,90	3.850,00 0,00	3.850,00 0,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 5 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente						
1.2.1.6 - Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani						
U.1.02.01.06.001	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
01270.00.02	TASSA RIFIUTI- EDIFICI COMUNALI	Prev. FPV 3.500,00 0,00	6.830,47	3.500,00 0,00	3.500,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
	Tot. 1.2.1.6 - Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani	Prev. FPV 3.500,00 0,00	6.830,47	3.500,00 0,00	3.500,00 0,00	
1.2.1.99 - Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.						
U.1.02.01.99.999	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.					
01270.00.01	IMPOSTE E TASSE PATRIMONIO- BURANA E ATTRAVERSAMENTI STRADALI	Prev. FPV 29.300,00 0,00	32.395,72	29.300,00 0,00	29.300,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
	Tot. 1.2.1.99 - Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	Prev. FPV 29.300,00 0,00	32.395,72	29.300,00 0,00	29.300,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 102	Prev. FPV 32.800,00 0,00	39.226,19	32.800,00 0,00	32.800,00 0,00	
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.5 - Utenze e canoni						
U.1.03.02.05.004	Energia elettrica					
01260.10.01	SPESE PER ILLUMINAZIONE	Prev. FPV 43.000,00 0,00	68.211,84	43.000,00 0,00	43.000,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.005	Acqua					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
01260.10.02	SPESE PER UTENZA ACQUA	Prev. FPV	8.000,00 0,00	13.565,72	8.000,00 0,00	8.000,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.006	Gas						
01260.10.03	SPESE PER UTENZA RISCALDAMENTO	Prev. FPV	15.000,00 0,00	16.708,54	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
	Tot. 1.3.2.5 - Utenze e canoni	Prev. FPV	66.000,00 0,00	98.486,10	66.000,00 0,00	66.000,00 0,00	
1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente							
U.1.03.02.13.002	Servizi di pulizia e lavanderia						
01260.10.05	SPESE PER PULIZIA LOCALI	Prev. FPV	20.263,00 0,00	31.953,79	20.263,00 0,00	20.263,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
	Tot. 1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	Prev. FPV	20.263,00 0,00	31.953,79	20.263,00 0,00	20.263,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	86.263,00 0,00	130.439,89	86.263,00 0,00	86.263,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	119.063,00 0,00	169.666,08	119.063,00 0,00	119.063,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 5		119.063,00	169.666,08	119.063,00	119.063,00	
	Prev. FPV	0,00			0,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 6 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.5 - Utenze e canoni						
U.1.03.02.05.002	Telefonia mobile					
00780.00.08	SPESE TELEFONIA MOBILEUFFICIO TECNICO	Prev. 1.400,00 FPV 0,00	2.194,82	1.400,00 0,00	1.400,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
Tot. 1.3.2.5 - Utenze e canoni		Prev. 1.400,00 FPV 0,00	2.194,82	1.400,00 0,00	1.400,00 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 103		Prev. 1.400,00 FPV 0,00	2.194,82	1.400,00 0,00	1.400,00 0,00	
TOTALE TITOLO 1		Prev. 1.400,00 FPV 0,00	2.194,82	1.400,00 0,00	1.400,00 0,00	
TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 6		Prev. 1.400,00 FPV 0,00	2.194,82	1.400,00	1.400,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 7 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
1.3.2.5 - Utenze e canoni							
00960.00.05	SPESE TELEFONICHE- TELEFONIA MOBILE UFFICIO ANAGRAFE	Prev. FPV	80,00 0,00	116,00	80,00 0,00	80,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
	Tot. 1.3.2.5 - Utenze e canoni	Prev. FPV	80,00 0,00	116,00	80,00 0,00	80,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	80,00 0,00	116,00	80,00 0,00	80,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	80,00 0,00	116,00	80,00 0,00	80,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 7	Prev. FPV	80,00 0,00	116,00	80,00 0,00	80,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1	Prev. FPV	125.793,00 0,00	178.302,40	125.793,00 0,00	125.793,00 0,00	
MISSIONE 4 - PROGRAMMA 1 - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione prescolastica							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente							
1.2.1.6 - Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani							
U.1.02.01.06.001	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani						
02901.00.01	TASSA RIFIUTI SCUOLA MATERNA	Prev. FPV	700,00 0,00	1.400,00	700,00 0,00	700,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	Tot. 1.2.1.6 - Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani Prev. FPV	700,00 0,00	1.400,00	700,00 0,00	700,00 0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 102 Prev. FPV	700,00 0,00	1.400,00	700,00 0,00	700,00 0,00		
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.5 - Utenze e canoni							
U.1.03.02.05.004	Energia elettrica						
02900.10.02	SCUOLA MATERNA- PRESTAZIONE DI SERVIZI DIVERSE ILLUMINAZIONE	Prev. FPV	4.450,00 0,00	8.703,47	4.450,00 0,00	4.450,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.005	Acqua						
02900.10.03	SCUOLA MATERNA- PRESTAZIONE DI SERVIZI DIVERSE ACQUA	Prev. FPV	875,00 0,00	1.408,13	875,00 0,00	875,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.006	Gas						
02900.10.05	SCUOLA MATERNA- PRESTAZIONE DI SERVIZI DIVERSE RISCALDAMENTO	Prev. FPV	366,50 0,00	1.302,85	366,50 0,00	366,50 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
	Tot. 1.3.2.5 - Utenze e canoni Prev. FPV	5.691,50 0,00	11.414,45	5.691,50 0,00	5.691,50 0,00		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev. FPV	5.691,50 0,00	11.414,45	5.691,50 0,00	5.691,50 0,00	
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	6.391,50 0,00	12.814,45	6.391,50 0,00	6.391,50 0,00	
	TOTALE MISSIONE 4 - PROGRAMMA 1 Prev. FPV	6.391,50 0,00	12.814,45	6.391,50 0,00	6.391,50 0,00	
MISSIONE 4 - PROGRAMMA 2 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente						
1.2.1.6 - Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani						
U.1.02.01.06.001	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani					
02980.60.01	TASSA RIFIUTI SCUOLA ELEMENTARE	Prev. FPV 1.489,42 0,00	2.978,84	1.489,42 0,00	1.489,42 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
03190.20.03	SCUOLA MEDIA- TASSA RIFIUTI	Prev. FPV 1.489,42 0,00	2.978,84	1.489,42 0,00	1.489,42 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
	Tot. 1.2.1.6 - Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani Prev. FPV	2.978,84 0,00	5.957,68	2.978,84 0,00	2.978,84 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 102 Prev. FPV	2.978,84 0,00	5.957,68	2.978,84 0,00	2.978,84 0,00	
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
1.3.2.5 - Utenze e canoni							
U.1.03.02.05.001 Telefonia fissa							
02980.40.03	SPESE TELEFONICHE SCUOLA ELEMENTARE	Prev. FPV	800,00 0,00	951,05	800,00 0,00	800,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
03190.10.03	SPESE TELEFONICHE SCUOLE MEDIE	Prev. FPV	1.300,00 0,00	1.300,00	1.300,00 0,00	1.300,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.004 Energia elettrica							
02980.40.01	SPESE PER ILLUMINAZIONE SCUOLA ELEMENTARE	Prev. FPV	18.000,00 0,00	22.000,00	18.000,00 0,00	18.000,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
03190.10.01	SPESE PER ILLUMINAZIONE SCUOLE MEDIE	Prev. FPV	11.000,00 0,00	16.025,66	11.000,00 0,00	11.000,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.005 Acqua							
02980.40.02	SPESE PER ACQUA SCUOLA ELEMENTARE	Prev. FPV	2.300,00 0,00	4.161,30	2.300,00 0,00	2.300,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
03190.10.02	SPESE PER ACQUA SCUOLE MEDIE	Prev. FPV	700,00 0,00	1.275,84	700,00 0,00	700,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.006 Gas							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
02980.40.04	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLA ELEMENTARE	Prev. FPV	17.500,00 0,00	17.778,36	17.500,00 0,00	17.500,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
03190.10.04	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE MEDIE	Prev. FPV	9.600,00 0,00	12.003,35	9.600,00 0,00	9.600,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
	Tot. 1.3.2.5 - Utenze e canoni	Prev. FPV	61.200,00 0,00	75.495,56	61.200,00 0,00	61.200,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	61.200,00 0,00	75.495,56	61.200,00 0,00	61.200,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	64.178,84 0,00	81.453,24	64.178,84 0,00	64.178,84 0,00	
	TOTALE MISSIONE 4 - PROGRAMMA 2	Prev. FPV	64.178,84 0,00	81.453,24	64.178,84	64.178,84 0,00	
MISSIONE 4 - PROGRAMMA 6 - Istruzione e diritto allo studio - Servizi ausiliari all'istruzione							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.5 - Utenze e canoni							
U.1.03.02.05.001	Telefonia fissa						
03590.10.03	SPESE TELEFONICHE PALESTRA ISTITUZIONALE	Prev. FPV	450,00 0,00	515,84	450,00 0,00	450,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.004	Energia elettrica						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
03380.00.18	UTENZA ILLUMINAZIONE MENSA SCOLASTICA (dopo trasferimento in Asp)	Prev. FPV	8.900,00 0,00	18.119,76	8.900,00 0,00	8.900,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
03590.10.01	SPESE PER ILLUMINAZIONE PALESTRA ISTITUZIONALE	Prev. FPV	5.300,00 0,00	7.622,22	5.300,00 0,00	5.300,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.005 Acqua							
03380.00.20	UTENZA ACQUA MENSA SCOLASTICA (dopo trasferimento Asp9	Prev. FPV	1.750,00 0,00	3.038,83	1.750,00 0,00	1.750,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
03590.10.02	SPESE PER ACQUA PALESTRA ISTITUZIONALE	Prev. FPV	400,00 0,00	537,96	400,00 0,00	400,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.006 Gas							
03380.00.19	UTENZA GAS MENSA SCOLASTICA (dopo trasferimento Asp)	Prev. FPV	500,00 0,00	2.500,00	500,00 0,00	500,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
03590.10.04	SPESE PER RISCALDAMENTO PALESTRA ISTITUZIONALE	Prev. FPV	4.500,00 0,00	6.889,43	4.500,00 0,00	4.500,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
Tot. 1.3.2.5 - Utenze e canoni		Prev. FPV	21.800,00 0,00	39.224,04	21.800,00 0,00	21.800,00 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 103		Prev. FPV	21.800,00 0,00	39.224,04	21.800,00 0,00	21.800,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	21.800,00 0,00	39.224,04	21.800,00 0,00	21.800,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 4 - PROGRAMMA 6 Prev. FPV	21.800,00 0,00	39.224,04	21.800,00	21.800,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 4 Prev. FPV	92.370,34 0,00	133.491,73	92.370,34 0,00	92.370,34 0,00	
MISSIONE 5 - PROGRAMMA 2 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente						
1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)						
U.1.02.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
03750.00.01	SPESE PER TARIFFA NETTEZZA URBANA BIBLIOTECA	Prev. FPV	1.000,00 0,00	1.040,68	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00
	Tot. 1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) Prev. FPV	1.000,00 0,00	1.040,68	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
1.2.1.6 - Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani						
U.1.02.01.06.001	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani					
06530.30.01	TASSA RIFIUTI TEATRO	Prev. FPV	1.000,00 0,00	2.000,00	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00
						LUGLI ALBERTO (04 01 02 00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	Tot. 1.2.1.6 - Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani Prev. FPV	1.000,00 0,00	2.000,00	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 102 Prev. FPV	2.000,00 0,00	3.040,68	2.000,00 0,00	2.000,00 0,00		
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.5 - Utenze e canoni							
U.1.03.02.05.001 Telefonia fissa							
03760.10.03	SPESE TELEFONICHE BIBLIOTECA	Prev. FPV	600,00 0,00	695,99	600,00 0,00	600,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.002 Telefonia mobile							
03760.10.12	SPESE TELEFONICHE MOBILE BIBLIOTECA	Prev. FPV	100,00 0,00	268,00	100,00 0,00	100,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.004 Energia elettrica							
03760.10.01	SPESE PER ILLUMINAZIONE BIBLIOTECA	Prev. FPV	4.300,00 0,00	5.726,48	4.300,00 0,00	4.300,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
04090.00.02	SPESE PER ILLUMINAZIONE TEATRO COMUNALE	Prev. FPV	10.000,00 0,00	16.162,17	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
U.1.03.02.05.005	Acqua						
03760.10.02	SPESE PER ACQUA BIBLIOTECA	Prev. FPV	400,00 0,00	737,99	400,00 0,00	400,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
04090.00.03	SPESE PER ACQUA TEATRO COMUNALE	Prev. FPV	500,00 0,00	1.043,10	500,00 0,00	500,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.006	Gas						
03760.10.04	SPESE DI RISCALDAMENTO BIBLIOTECA	Prev. FPV	3.700,00 0,00	5.748,27	3.700,00 0,00	3.700,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
04090.00.05	SPESE DI RISCALDAMENTO TEATRO COMUNALE	Prev. FPV	15.000,00 0,00	9.719,75	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
	Tot. 1.3.2.5 - Utenze e canoni	Prev. FPV	34.600,00 0,00	40.101,75	34.600,00 0,00	34.600,00 0,00	
1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente							
U.1.03.02.13.002	Servizi di pulizia e lavanderia						
03760.10.08	SPESE PER PULIZIA BIBLIOTECA	Prev. FPV	9.000,00 0,00	12.000,00	9.000,00 0,00	9.000,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
04090.00.06	SPESE PER PULIZIE LOCALI TEATRO COMUNALE	Prev. FPV	10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	Tot. 1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente Prev. FPV	19.000,00 0,00	22.000,00	19.000,00 0,00	19.000,00 0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev. FPV	53.600,00 0,00	62.101,75	53.600,00 0,00	53.600,00 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	55.600,00 0,00	65.142,43	55.600,00 0,00	55.600,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 5 - PROGRAMMA 2 Prev. FPV	55.600,00 0,00	65.142,43	55.600,00 0,00	55.600,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 5 Prev. FPV	55.600,00 0,00	65.142,43	55.600,00 0,00	55.600,00 0,00		
MISSIONE 6 - PROGRAMMA 1 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente							
1.2.1.6 - Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani							
U.1.02.01.06.001	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani						
06520.00.01	TARIFFA NETTEZZA URBANA CENTRO SPORTIVO	Prev. FPV	750,00 0,00	1.500,00	750,00 0,00	750,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
	Tot. 1.2.1.6 - Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani Prev. FPV	750,00 0,00	1.500,00	750,00 0,00	750,00 0,00		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
TOTALE MACROAGGREGATO 102							
	Prev. FPV	750,00 0,00	1.500,00	750,00 0,00	750,00 0,00		
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.5 - Utenze e canoni							
U.1.03.02.05.004 Energia elettrica							
06530.20.01	SPESE PER ILLUMINAZIONE IMPIANTI SPORTIVI	Prev. FPV	6.200,00 0,00	8.767,98	6.200,00 0,00	6.200,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.005 Acqua							
06530.20.02	SPESA PER ACQUA IMPIANTI SPORTIVI CENTRO SPORTIVO	Prev. FPV	3.200,00 0,00	5.249,92	3.200,00 0,00	3.200,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.006 Gas							
06530.20.03	SPESA D RISCALDAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	Prev. FPV	19.000,00 0,00	31.001,10	19.000,00 0,00	19.000,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
Tot. 1.3.2.5 - Utenze e canoni		Prev. FPV	28.400,00 0,00	45.019,00	28.400,00 0,00	28.400,00 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 103							
	Prev. FPV	28.400,00 0,00	45.019,00	28.400,00 0,00	28.400,00 0,00		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	29.150,00 0,00	46.519,00	29.150,00 0,00	29.150,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 6 - PROGRAMMA 1 Prev. FPV	29.150,00 0,00	46.519,00	29.150,00 0,00	29.150,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 6 Prev. FPV	29.150,00 0,00	46.519,00	29.150,00 0,00	29.150,00 0,00	
MISSIONE 9 - PROGRAMMA 2 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente						
1.2.1.6 - Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani						
U.1.02.01.06.001	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani					
06315.00.02	TASSA RIFIUTI- PARCHI - OASI ECOLOGICA	Prev. FPV	200,00 0,00	400,00	200,00 0,00	200,00 0,00
	Tot. 1.2.1.6 - Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani	Prev. FPV	200,00 0,00	400,00	200,00 0,00	200,00 0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 102 Prev. FPV	200,00 0,00	400,00	200,00 0,00	200,00 0,00	
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.1.2 - Altri beni di consumo						
U.1.03.01.02.002	Carburanti, combustibili e lubrificanti					

LUGLI ALBERTO (04 01 02 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
06330.00.01	SPESE PER ACQUISTO CARBURANTEVERDE PUBBLICO:	Prev. FPV	3.500,00 0,00	3.701,06	3.500,00 0,00	3.500,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.						
06330.00.03	VERDE PUBBLICO SPESE PER ACQUISTI DIVERSI (VESTIARIO-CARBURANTE -ALTRO- PROGETTO VERDE)	Prev. FPV	500,00 0,00	500,00	500,00 0,00	500,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
	Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo	Prev. FPV	4.000,00 0,00	4.201,06	4.000,00 0,00	4.000,00 0,00	
1.3.2.5 - Utenze e canoni							
U.1.03.02.05.004	Energia elettrica						
06380.00.04	SPESE DI ILLUMINAZIONE - PARCHI E TUTELA VERDE	Prev. FPV	9.000,00 0,00	12.710,83	9.000,00 0,00	9.000,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.005	Acqua						
06380.00.02	SPESE PER ACQUA - PARCHI E TUTELA VERDE	Prev. FPV	2.200,00 0,00	2.474,16	2.200,00 0,00	2.200,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
	Tot. 1.3.2.5 - Utenze e canoni	Prev. FPV	11.200,00 0,00	15.184,99	11.200,00 0,00	11.200,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev.	15.200,00	19.386,05	15.200,00	15.200,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	15.400,00 0,00	19.786,05	15.400,00 0,00	15.400,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 9 - PROGRAMMA 2 Prev. FPV	15.400,00 0,00	19.786,05	15.400,00	15.400,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 9 Prev. FPV	15.400,00 0,00	19.786,05	15.400,00 0,00	15.400,00 0,00	
MISSIONE 10 - PROGRAMMA 5 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente						
1.2.1.9 - Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)						
U.1.02.01.09.001	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)					
07315.00.01	TASSA DI CIRCOLAZIONE - STRADE E CIRCOLAZIONE	Prev. FPV	1.600,00 0,00	2.800,00	1.600,00 0,00	1.600,00 0,00
	Tot. 1.2.1.9 - Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica) Prev. FPV	1.600,00 0,00	2.800,00	1.600,00 0,00	1.600,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00)
	TOTALE MACROAGGREGATO 102 Prev. FPV	1.600,00 0,00	2.800,00	1.600,00 0,00	1.600,00 0,00	
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
1.3.1.2 - Altri beni di consumo							
U.1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti							
07320.00.01	SPESE PER ACQUISTO CARBURANTE STRADE E CIRCOLAZIONE	Prev. FPV	7.000,00 0,00	10.189,43	7.000,00 0,00	7.000,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.01.02.004 Vestiario							
07320.40.01	SPESE PER ACQUISTO VESTIARIO - STRADE E CIRCOLAZIONE	Prev. FPV	700,00 0,00	700,00	700,00 0,00	700,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
	Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo	Prev. FPV	7.700,00 0,00	10.889,43	7.700,00 0,00	7.700,00 0,00	
1.3.2.5 - Utenze e canoni							
U.1.03.02.05.004 Energia elettrica							
07420.00.01	SPESE DI ILLUMINAZIONE - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Prev. FPV	2.500,00 0,00	3.980,32	2.500,00 0,00	2.500,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.005 Acqua							
07320.50.02	SPESE PER ACQUA - STRADE E CIRCOLAZIONE	Prev. FPV	800,00 0,00	1.828,30	800,00 0,00	800,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
	Tot. 1.3.2.5 - Utenze e canoni	Prev. FPV	3.300,00 0,00	5.808,62	3.300,00 0,00	3.300,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni						
U.1.03.02.09.001	Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico					
07320.30.02	SPESE DI MANUTENZIONE AUTOMEZZI E AUTOVETTURE - STRADE E CIRCOLAZIONE	Prev. FPV 3.500,00 0,00	5.028,85	3.500,00 0,00	3.500,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00)
	Tot. 1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	Prev. FPV 3.500,00 0,00	5.028,85	3.500,00 0,00	3.500,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV 14.500,00 0,00	21.726,90	14.500,00 0,00	14.500,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV 16.100,00 0,00	24.526,90	16.100,00 0,00	16.100,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 10 - PROGRAMMA 5	Prev. FPV 16.100,00 0,00	24.526,90	16.100,00 0,00	16.100,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 10	Prev. FPV 16.100,00 0,00	24.526,90	16.100,00 0,00	16.100,00 0,00	
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.5 - Utenze e canoni						
U.1.03.02.05.004	Energia elettrica					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
06150.20.13	SPESA PER ILLUMINAZIONE ASILO NIDO (dopo trasferimento in Asp)	Prev. FPV	4.450,00 0,00	9.036,61	4.450,00 0,00	4.450,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.005	Acqua						
06150.20.14	SPESA PER ACQUA ASILO NIDO (dopo trasferimento in Asp)	Prev. FPV	875,00 0,00	1.421,08	875,00 0,00	875,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.006	Gas						
06150.20.15	SPESA DI RISCALDAMENTO - ASILO NIDO (dopo trasferimento in Asp)	Prev. FPV	507,20 0,00	1.493,53	507,20 0,00	507,20 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
	Tot. 1.3.2.5 - Utenze e canoni	Prev. FPV	5.832,20 0,00	11.951,22	5.832,20 0,00	5.832,20 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	5.832,20 0,00	11.951,22	5.832,20 0,00	5.832,20 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	5.832,20 0,00	11.951,22	5.832,20 0,00	5.832,20 0,00	
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1	Prev. FPV	5.832,20 0,00	11.951,22	5.832,20 0,00	5.832,20 0,00	

MISSIONE 12 - PROGRAMMA 7 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.5 - Utenze e canoni						
U.1.03.02.05.002 Telefonia mobile						
06852.00.03	SPESA TELEFONIA MOBILE- SERVIZIIO ALLA PERSONA	Prev. FPV	0,00 0,00	25,00	0,00 0,00	0,00 0,00
	Tot. 1.3.2.5 - Utenze e canoni	Prev. FPV	0,00 0,00	25,00	0,00 0,00	0,00 0,00
1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni						
U.1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico						
06852.00.01	SPESA PER LA MANUTENZIONE MEZZI ED AUTOVETTURE - SERVIZI SOCIALI	Prev. FPV	0,00 0,00	3,40	0,00 0,00	0,00 0,00
	Tot. 1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	Prev. FPV	0,00 0,00	3,40	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	0,00 0,00	28,40	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	0,00 0,00	28,40	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 7	Prev. FPV	0,00 0,00	28,40	0,00	0,00 0,00

LUGLI ALBERTO (04 01 02 00)

LUGLI ALBERTO (04 01 02 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 9 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Servizio necroscopico e cimiteriale							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.5 - Utenze e canoni							
U.1.03.02.05.004 Energia elettrica							
05160.00.02	SPESA DI ILLUMINAZIONE - SERVIZIO LAMPADE VOTIVE	Prev. FPV	3.700,00 0,00	6.268,31	3.700,00 0,00	3.700,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
U.1.03.02.05.005 Acqua							
05146.00.03	SPESE PER ACQUA - CIMITERO	Prev. FPV	500,00 0,00	1.271,32	500,00 0,00	500,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
Tot. 1.3.2.5 - Utenze e canoni		Prev. FPV	4.200,00 0,00	7.539,63	4.200,00 0,00	4.200,00 0,00	
1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente							
U.1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia							
05146.00.05	SPESE PER PULIZIE - CIMITERO	Prev. FPV	400,00 0,00	550,00	400,00 0,00	400,00 0,00	LUGLI ALBERTO (04 01 02 00
Tot. 1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente		Prev. FPV	400,00 0,00	550,00	400,00 0,00	400,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev. FPV	4.600,00 0,00	8.089,63	4.600,00 0,00	4.600,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	4.600,00 0,00	8.089,63	4.600,00 0,00	4.600,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 9 Prev. FPV	4.600,00 0,00	8.089,63	4.600,00	4.600,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 12 Prev. FPV	10.432,20 0,00	20.069,25	10.432,20 0,00	10.432,20 0,00	
	TOTALE Assegnatario LUGLI ALBERTO Prev. FPV	344.845,54 0,00 0,00 0,00	487.837,76 0,00	344.845,54 0,00 0,00 0,00	344.845,54 0,00 0,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE SPESA Prev. FPV	344.845,54 0,00	487.837,76	344.845,54 0,00	344.845,54 0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE Prev. FPV	344.845,54 0,00	487.837,76	344.845,54 0,00	344.845,54 0,00	
RIEPILOGO TITOLI	TITOLO 1 Prev. FPV	344.845,54 0,00	487.837,76	344.845,54 0,00	344.845,54 0,00	

MISSIONE						
1	Servizi Istituzionali generali e di gestione					
PROGRAMMA						
1.6	programma ufficio tecnico					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	comunicazioni e attività servizio lavori pubblici					
CONTESTO						
Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese molti degli edifici pubblici del Comune di Medolla. L'Amministrazione intende promuovere il ripristino di tali immobili, la rifunzionalizzazione e l'accessibilità degli stessi mediante finanziamento statale-regionale erogato dal Commissario Delegato per la ricostruzione ai sensi del DL 74/2012 e cofinanziamento assicurativo a copertura dei danni da sisma. Così come per le opere della ricostruzione anche per le opere in programmazione annuale e triennale sono necessari alcuni adempimenti di comunicazione e rendicontazione ad alcuni Enti						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Corte dei conti Autorità Anticorruzione, Anac Osservatorio Regionale Sitar, cittadini, Imprese	in ottemperanza a art.7 e art.128 D.lgs 163/2006 le Stazioni Appaltanti sono tenute fare comunicazioni all'osservatorio Regionale e a inviare la programmazione triennale	osservatorio sezione Regionale (Sitar)	Trasmissione dei dati come disposto dalle disposizioni di legge	1) comunicazione all'Osservatorio entro trenta giorni dalla data dell'aggiudicazione definitiva o di definizione della procedura negoziata dati concernenti il contenuto dei bandi ecc Invio tramite Aliprogram 4 della programmazione triennale sul sitar dopo approvazione Bilancio di Previsione		
	Il D.Lgs. 229/2011 prevede che le Amministrazioni pubbliche e i soggetti destinatari di finanziamenti a carico del bilancio dello Stato finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche trasmettano alla BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, istituita con la legge n.196/2009), a cadenza almeno trimestrale e secondo modalità stabilite, una serie di dati (anagrafici, finanziari, fisici, procedurali e così via) relativi alle opere pubbliche di propria competenza e oggetto dei citati finanziamenti:	BDAP (Banca dati delle amministrazioni Pubbliche)	Trasmissione dei dati come disposto dalle disposizioni di legge	caricamento sulla procedura dei dati relativi ad ogni CUP e Cig relativi a lavori opere pubbliche	entro il mese successivo di ogni trimestre	
	Il D.lgs n.33 del 14/03/2013 modificato da D.Lgs 25/05/2016 nr.97 prevede la pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente di vari atti su opere pubbliche, governo e pianificazione del territorio	ANAC	Trasmissione dei dati come disposto dalle disposizioni di legge	Caricamento sul sito amministrazione trasparente di tutti i dati relativi alle opere pubbliche, governo e pianificazione del territorio, consulenze e collaborazioni, interventi in emergenza	tempestivamente	
	la L.190/2012, art.1, comma 32 prevede la pubblicazione di informazioni su contratti pubblici e trasmissione all'ANAC di tutti i dati relativi a tutti i cig		Trasmissione dei dati come disposto dalle disposizioni di legge	Caricamento di tutti i dati relativi a tutti i Cig dell'anno precedente (aggiudicatario, invitati, liquidato ecc)	31/01/2019 - 31/01/2020 - 31/01/2021	
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		Peso %	
comunicazione all'Osservatorio entro trenta giorni dalla data dell'aggiudicazione definitiva o di definizione della procedura negoziata dati concernenti il contenuto dei bandi ecc Invio tramite Aliprogram 4 della programmazione triennale sul sitar dopo approvazione Bilancio di Previsione						
caricamento sulla procedura dei dati relativi ad ogni CUP e Cig relativi a lavori opere pubbliche	entro il mese successivo di ogni trimestre					
Caricamento sul sito amministrazione trasparente di tutti i dati relativi alle opere pubbliche, governo e pianificazione del territorio, consulenze e collaborazioni, interventi in emergenza	tempestivamente					
Caricamento di tutti i dati relativi a tutti i Cig dell'anno precedente (aggiudicatario, invitati, liquidato ecc)	Entro il 31/01/2019 - 31/01/2020 -31/01/2021					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.	% impiego			
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Dott. Braghiroli Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				
Geom. Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Arch. Maria Laura Zanarini	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				

MISSIONE						
5		Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				
PROGRAMMA						
5.1		Valorizzazione dei beni di interesse storico				
DESCRIZIONE PROGETTI						
1		Piano di Ricostruzione OO.PP.: Ripristino Teatro "Facchini"				
CONTESTO						
Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese molti degli edifici pubblici del Comune di Medolla. L'Amministrazione intende promuovere il ripristino di tali immobili, la rifunzionalizzazione e l'accessibilità degli stessi mediante finanziamento statale-regionale erogato dal Commissario Delegato per la ricostruzione ai sensi del DL 74/2012 e cofinanziamento assicurativo a copertura dei danni da sisma.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività: associazioni culturali, compagnie teatrali, scuole, spettatori	Ricostruire, rivedere, rifunzionalizzare e potenziare i servizi, apportando significativi contenuti di innovazione e sostenibilità, migliorando la qualità di vita alla comunità, garantendo inclusione e partecipazione sociale: riaffermare il valore di centro civico culturale e luogo centrale di aggregazione per l'intera comunità	Arch. Speciali Marina (progettista e DL)	Individuare i danni e ripristinare l'agibilità dell'edificio, aggiornando le certificazioni CPI e mantenendo le caratteristiche del bene tutelato.	Approvazione del SAL finale e del certificato regolare esecuzione (I lavori sono stati ultimati in data 03/12/2018)	31/03/2019	
		FIA srl				
		p.i. Vanni Neri (progettista)				
		Studio A+ (progettista e DL impianti centrale)				
		STCD - SGSS				
		VVF				
		MiBACT				
		Area Socio Culturale e Scolastica Comunale				
		Serv. Cultura Comunale				
		Area Finanziaria Comunale				
Provincia di Modena (convenzione per gara)						
Ditta aggiudicataria lavori (Edilcostruzioni Modenese srl)						
				rendicontazioni amministrative	30/06/2019	
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
Approvazione del SAL finale e del certificato regolare esecuzione (I lavori sono stati ultimati in data 03/12/2018)	31/03/2019					
rendicontazioni amministrative	30/06/2019					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.	% impiego			
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Dott. Braghiroli Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				
Geom. Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Arch. Maria Laura Zanarini	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				

MISSIONE						
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali					
PROGRAMMA						
5.1	Valorizzazione dei beni di interesse storico					
DESCRIZIONE PROGETTI						
2	Riparazione e rafforzamento locale Teatro "Facchini" - sistemazione area esterna e camminamenti					
CONTESTO						
<p>Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibile alla comunità medollese molti degli edifici pubblici del Comune di Medolla. L'Amministrazione intende promuovere il ripristino di tali immobili, la rifunzionalizzazione e l'accessibilità degli stessi mediante finanziamento statale-regionale erogato dal Commissario Delegato per la ricostruzione ai sensi del DL 74/2012 e cofinanziamento assicurativo a copertura dei danni da sisma.</p> <p>I lavori hanno riqualificato l'area attigua al teatro comunale, che era in uno stato di abbandono e in parte di area di cantiere, al fine di rendere usufruibile tale spazio ad attività collaterali alle attività cinematografiche e teatrali.</p> <p>Terminati i lavori si procederà alla redazione e approvazione dei certificati di regolare esecuzione.</p>						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività: associazioni culturali, compagnie teatrali, scuole, spettatori	Ricostruire, rivedere, rifunzionalizzare e potenziare i servizi, apportando significativi contenuti di innovazione e sostenibilità, migliorando la qualità di vita alla comunità, garantendo inclusione e partecipazione sociale: riaffermare il valore di centro civico culturale e luogo centrale di aggregazione per l'intera comunità	Area Socio Culturale e Scolastica Comunale	Individuare i danni e ripristinare l'agibilità dell'edificio, aggiornando le certificazioni CPI e mantenendo le caratteristiche del bene tutelato.			
		Serv. Cultura Comunale				
		Area Finanziaria Comunale		Redazione del certificato di Regolare Esecuzione	marzo	
		Provincia di Modena (convenzione per gara)		approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione	maggio	
		Ditta aggiudicataria lavori				
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target		Peso %	
0	marzo					
Redazione del certificato di Regolare Esecuzione	maggio					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.	% impiego			
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Dott. Braghiroli Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				
Geom. Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Geom. Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B5				

MISSIONE						
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero					
PROGRAMMA						
6.1	Sport e tempo libero					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	Piano di Ricostruzione OO.PP.: Ristrutturazione Ex Municipio Piazza Garibaldi da adibire a Biblioteca					
CONTESTO						
Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese molti degli edifici pubblici del Comune di Medolla. L'Amministrazione intende promuovere il ripristino di tali immobili, la rifunzionalizzazione e l'accessibilità degli stessi mediante finanziamento statale-regionale erogato dal Commissario Delegato per la ricostruzione ai sensi del DL 74/2012 e cofinanziamento assicurativo a copertura dei danni da sisma.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività: utenti della biblioteca	Ricostruire, rivedere, rifunzionalizzare e potenziare i servizi, apportando significativi contenuti di innovazione e sostenibilità, migliorando la qualità di vita alla comunità, garantendo inclusione e partecipazione sociale: garantire l'ampliamento della biblioteca attuale mediante il trasferimento di funzione presso l'ex Municipio di Piazza Garibaldi in modo da destinare i precedenti locali della biblioteca ad uso scolastico.	Arch. Cabrini Alessandro (progettista, DL)	Individuare i danni e ripristinare l'agibilità dell'edificio, cambiando la destinazione d'uso e mantenendo le caratteristiche del bene tutelato.	A seguito di parere negativo della Commissione congiunta, si necessitano adeguamento progetto e ripresentazione elaborati grafici e descrittivi, per acquisizione autorizzazione sismica e congruità della spesa	31/07/2019	
		STCD		Incarico professionista prevenzione incendio	31/07/2019	
		SGSS		Acquisizione pareri VVF	30/09/2019	
		MiBACT		Approvazione progetto definitivo ed esecutivo con introduzione di ipotesi migliorative	31/10/2019	
		VVF		avvio di procedura di gara	30/11/2019	
		Area Socio Culturale e Scolastica comunale		aggiudicazione gara	31/12/2019	
		Area Finanziaria Comunale		inizio lavori	30/03/2020	
		Servizio Amministrativo Comunale (uff. contratti)				
		CUC UCMAN				
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
A seguito di parere negativo della Commissione congiunta, si necessitano adeguamento progetto e ripresentazione elaborati grafici e descrittivi, per acquisizione autorizzazione sismica e congruità della spesa	31/07/2019					
Incarico professionista prevenzione incendio	31/07/2019					
Acquisizione pareri VVF	30/09/2019					
Approvazione progetto definitivo ed esecutivo con introduzione di ipotesi migliorative	31/10/2019					
avvio di procedura di gara	30/11/2019					
aggiudicazione gara	31/12/2019					
inizio lavori	30/03/2020					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.	% impiego			
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Dott. Braghiroli Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				
Geom. Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Arch. Maria Laura Zanarini	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				

MISSIONE						
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero					
PROGRAMMA						
6.1	Sport e tempo libero					
DESCRIZIONE PROGETTI						
2	Piano di Ricostruzione OO.PP.: Ripristino e completamento complessivo Palasport - I stralcio					
CONTESTO						
Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese molti degli edifici pubblici del Comune di Medolla. L'Amministrazione intende promuovere il ripristino di tali immobili, la rifunzionalizzazione e l'accessibilità degli stessi mediante finanziamento statale-regionale erogato dal Commissario Delegato per la ricostruzione ai sensi del DL 74/2012 e cofinanziamento assicurativo a copertura dei danni da sisma.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività: scuole, associazioni sportive, associazioni per tempo libero, popolazione anziana	Ricostruire, rivedere, rifunzionalizzare e potenziare i servizi, apportando significativi contenuti di innovazione e sostenibilità, migliorando la qualità di vita alla comunità, garantendo inclusione e partecipazione sociale: completare e donare alla comunità uno spazio funzionale ed attrezzato per la pratica di attività legate al tempo libero e sportive, dilettantistiche ed agonistiche.	Ing. Carlo Guidetti (progettista,DL)	Individuare i danni, completare le opere di finitura incomplete e ripristinare l'agibilità dell'edificio, implementando la destinazione d'uso.	A seguito delle prescrizioni dei VVF prot. 59829/2018 saranno necessari ulteriori lavori esterni all'appalto principale	31/03/2019	
		Arch. Paolo Cinti (progettista elettrotecnico)				
		Multiplant (progettista termotecnico)				
		SGSS				
		Servizio Sport e associazionismo Comunale				
		Area Finanziaria Comunale				
		Arch. Paganelli Valerio (CSE)				
		Area Amministrativa (uff. contratti)				
				Rendicontazioni amministrative	31/03/2019	
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
A seguito delle prescrizioni dei VVF prot. 59829/2018 saranno necessari ulteriori lavori esterni all'appalto principale	31/03/2019					
Rendicontazioni amministrative	31/03/2019					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.	% impiego			
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Dott. Braghiroli Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				
Geom. Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Arch. Maria Laura Zanarini	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				

MISSIONE						
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero					
PROGRAMMA						
6.1	Sport e tempo libero					
DESCRIZIONE PROGETTI						
3	Piano di Ricostruzione OO.PP.: Ripristino e completamento complessivo Palasport - Il stralcio					
CONTESTO						
<p>Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese molti degli edifici pubblici del Comune di Medolla. L'Amministrazione intende promuovere il ripristino di tali immobili, la rifunzionalizzazione e l'accessibilità degli stessi mediante finanziamento statale-regionale erogato dal Commissario Delegato per la ricostruzione ai sensi del DL 74/2012 e cofinanziamento assicurativo a copertura dei danni da sisma.</p>						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività: scuole, associazioni sportive, associazioni per tempo libero, popolazione anziana	Ricostruire, rivedere, rifunzionalizzare e potenziare i servizi, apportando significativi contenuti di innovazione e sostenibilità, migliorando la qualità di vita alla comunità, garantendo inclusione e partecipazione sociale: completare e donare alla comunità uno spazio funzionale ed attrezzato per la pratica di attività legate al tempo libero e sportive, dilettantistiche ed agonistiche.	Ing. Carlo Guidetti	Valutare la fattibilità del completamento della zona bar della palestra, individuare i danni, completare le opere di finitura incomplete e ripristinare l'agibilità dell'edificio, implementando la destinazione d'uso.	Approvazione progetto esecutivo	31/07/2019	
		SGSS		avvio di procedura di gara	30/11/2019	
		Servizio Sport e associazionismo Comunale				
		Area Finanziaria Comunale		aggiudicazione gara	31/12/2019	
		Area Amministrativa (uff. contratti)				
		Arch. Paolo Cinti (progettista elettrotecnico)				
		Multiplant (progettista termotecnico)		inizio lavori	30/03/2020	
		Ditta aggiudicatrice lavori				
Arch. Paganelli Valerio (CSE)						
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
aggiudicazione gara	31/07/2019					
avvio di procedura di gara	30/11/2019					
aggiudicazione gara	31/12/2019					
inizio lavori	30/03/2020					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.	% impiego			
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Dott. Braghiroli Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				
Geom. Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Arch. Maria Laura Zanarini	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				

MISSIONE						
8	Assetto del territorio ed edilizia privata					
PROGRAMMA						
8.1	Urbanistica e assetto del territorio					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	Programma della Riqualificazione Urbana: Riqualificazione Piazza del Popolo, Piazza Garibaldi e Via Roma					
CONTESTO						
<p>Il Comune di Medolla ha aderito ad un intervento promosso dalla Regione Emilia Romagna per la riqualificazione urbana raccogliendo idee progettuali mediante concorso di idee la cui votazione ha visto la partecipazione di commercianti, residenti e associazioni di categoria. La realizzazione per le opere del progetto vincitore è vincolata al rispetto di un Accordo con Regione Emilia Romagna e privati. L'intervento è finanziato con finanziamento regionale, accordi ex art. 18 L.R.20/2000 e opere fisiche.</p>						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività: cittadini medollesi, attività commerciali, attività culturali	Rivedere, ridefinire e potenziare gli spazi urbani, apportando innovazione e sostenibilità, migliorando la qualità di vita alla comunità, garantendo inclusione e partecipazione sociale: ricucire il tessuto urbano tagliato dalla Provinciale, potenziare l'asse commerciale e creare uno spazio deputato all'aggregazione sociale quale fulcro cittadino.	Regione Emilia Romagna	Ripavimentazione, inserimento di arredo urbano, ridefinizione del verde, rimodulazione dei parcheggi, potenziamento della pedonabilità dell'area	rendicontazione finale 2° stralcio (fine lavori 29/11/2018)	31/03/2019	
		ATP Farinelli – Scannavini – Palamara				
		Servizio Ragioneria Comunale				
		Ditta esecutrice dei lavori				
		Privati sottoscrittori art.18 L.R.20/2000				
		Aimag - Enel				
		Consorzio di Burana				
		Provincia di Modena				
		Frontisti				
		Servizio Amministrativo Comunale (uff. contratti)				
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
rendicontazione finale 2° stralcio (fine lavori 29/11/2018)	31/03/2019					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.	% impiego			
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Dott. Braghiroli Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				
Geom. Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				

MISSIONE						
8	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa					
PROGRAMMA						
8.2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	Piano di Ricostruzione OO.PP.: Costruzione Urban Center					
CONTESTO						
<p>Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese molti degli edifici pubblici del Comune di Medolla. L'Amministrazione intende promuovere il ripristino di tali immobili, la rifunzionalizzazione e l'accessibilità degli stessi mediante finanziamento statale-regionale erogato dal Commissario Delegato per la ricostruzione ai sensi del DL 74/2012 e cofinanziamento assicurativo a copertura dei danni da sisma.</p>						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività: esercizi commerciali, start up, giovani professionisti, associazioni territoriali	Ricostruire, rivedere, rifunzionalizzare e potenziare i servizi, apportando significativi contenuti di innovazione e sostenibilità, migliorando la qualità di vita alla comunità, garantendo inclusione e partecipazione sociale: colmare il vuoto urbano lasciato dalla demolizione della storica sede municipale con un nuovo edificio moderno e creazione di un polo extraresidenziale per le attività di promozione occupazionale giovanile, territoriale e associazionismo	SGSS	Creare un nuovo edificio cambiando la destinazione d'uso.	Valutazione riscontro da parte della RER sulla richiesta di incremento contributo	28/02/2019	
		STCD		Approvazione progetto definitivo/esecutivo con introduzione di ipotesi migliorative	31/10/2019	
		Servizio Sociali Comunale		avvio procedura di gara	30/11/2019	
		Area Finanziaria Comunale		Aggiudicazione gara	31/12/2019	
		ATP Farinelli – Scannavini – Palamara		adeguamento incarico DL (attualmente Pro-bono per il ritiro già effettuato della autorizzazione sismica) e NOMINA COLLAUDATORE	30/02/2020	
		Area Amministrativa Comunale (uff. contratti)		inizio lavori	30/03/2020	
		Impresa esecutrice				
2						
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
Valutazione riscontro da parte della RER sulla richiesta di incremento contributo	28/02/2019					
Approvazione progetto definitivo/esecutivo con introduzione di ipotesi migliorative	31/10/2019					
avvio procedura di gara	30/11/2019					
Aggiudicazione gara	31/12/2019					
adeguamento incarico DL (attualmente Pro-bono per il ritiro già effettuato della autorizzazione sismica) e NOMINA COLLAUDATORE	28/02/2019					
inizio lavori	30/03/2020					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.	% impiego			
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Dott. Braghiroli Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				
Arch. Maria Laura Zanarini	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				

MISSIONE						
10	Tasporti e diritto alla mobilità					
PROGRAMMA						
10.5	Viabilità e infrastrutture					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	Primo stralcio: attuazione piano straordinario di ripristino funzionale della viabilità comunale a seguito dei cantieri e trasporto macerie sisma maggio 2012 - strade di quartiere					
CONTESTO						
<p>Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese a causa dei cantieri e del trasporto macerie molte strade e ponti del territorio del Comune di Medolla. L'Amministrazione intende promuovere il ripristino funzionale di tali infrastrutture mediante finanziamento statale-regionale da decreto del 26/04/2017 del MEF di concerto con Ministero degli Interni, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo. 8, comma 3, del decreto legge 6 giugno 2012, n. 74, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° agosto 2012.</p> <p>Il progetto è inquadrato in un intervento di somma urgenza al fine di eliminare quante più possibili situazioni di pericolo per automobilisti, ciclomotori, biciclette. Terminati i lavori si procederà alla redazione e approvazione dei certificati di regolare esecuzione.</p>						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività: Dipendenti, Collettività cittadino automobilista	garantire l'efficienza funzionale della viabilità comunale e della pubblica illuminazione	Dipendente Comunale	ripristinare la viabilità che è stata interessata dal transito frenetico di automezzi pesanti destinati alla riparazione e/o ricostruzione dei fabbricati, pubblici e privati, lesionati o demoliti a seguito delle azioni sismiche. Il progetto è inquadrato in un intervento di somma urgenza al fine di eliminare quante più possibili situazioni di pericolo per automobilisti, ciclomotori, biciclette.			
		Operatori economici		redazione del certificato di regolare esecuzione	febbraio	
		Squadra Operaia				
		Cittadino/utente		approvazione del certificato regolare esecuzione	marzo	
		Arpa servizio Meteorologico				
		Agenzia Protezione Civile Regionale E-R				
		Protezione Civile Nazionale				
		Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica)				
		AIMAG				
		Servizio Ragioneria Comunale				
VVF						
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
0	00/01/1900					
redazione del certificato di regolare esecuzione	febbraio					
0	00/01/1900					
approvazione del certificato regolare esecuzione	marzo					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.	% impiego			
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Geom. Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Geom. Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B5				
Dott. Braghiroli Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				

MISSIONE						
10	Tasporti e diritto alla mobilità					
PROGRAMMA						
10.5	Viabilità e infrastrutture					
DESCRIZIONE PROGETTI						
2	Secondo stralcio: attuazione piano straordinario di ripristino funzionale della viabilità comunale a seguito dei cantieri e trasporto macerie sisma maggio 2012 - viabilità sovraordinata di adduzione al Comune					
CONTESTO						
<p>Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollense a causa dei cantieri e del trasporto macerie molte strade e ponti del territorio del Comune di Medolla. L'Amministrazione intende promuovere il ripristino funzionale di tali infrastrutture mediante finanziamento statale-regionale da decreto del 26/04/2017 del MEF di concerto con Ministero degli Interni, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo. 8, comma 3, del decreto legge 6 giugno 2012 , n. 74, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° agosto 2012.</p> <p>Il progetto è inquadrato in un intervento di somma urgenza al fine di eliminare quante più possibili situazioni di pericolo per automobilisti, ciclomotori, biciclette. Terminati i lavori si procederà alla redazione e approvazione dei certificati di regolare esecuzione.</p>						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività: Dipendenti, Collettività cittadino automobilista	garantire l'efficienza funzionale della viabilità comunale e della pubblica illuminazione	Dipendente Comunale	ripristinare la viabilità che è stata interessata dal transito frenetico di automezzi pesanti destinati alla riparazione e/o ricostruzione dei fabbricati, pubblici e privati, lesionati o demoliti a seguito delle azioni sismiche . Il progetto è inquadrato in un intervento di somma urgenza al fine di eliminare quante più possibili situazioni di pericolo per automobilisti, ciclomotori, biciclette.	redazione del certificato di regolare esecuzione	febbraio	
		Operatori economici				
		Squadra Operaia				
		Cittadino/utente				
		Arpa e servizio Meteorologico		approvazione del certificato regolare esecuzione	marzo	
		Agenzia Protezione Civile Regionale E-R				
		Protezione Civile Nazionale				
		Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica)				
		AIMAG				
		Servizio Ragioneria Comunale				
VVF						
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
redazione del certificato di regolare esecuzione	febbraio					
0	00/01/1900					
0	00/01/1900					
approvazione del certificato regolare esecuzione	marzo					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.	% impiego			
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Geom. Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Geom. Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B5				
Dott. Braghiroli Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				

MISSIONE						
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
PROGRAMMA						
12.3	Interventi per gli anziani					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	Piano di Ricostruzione OO.PP.: Ristrutturazione Sala polivalente "Arcobaleno"					
CONTESTO						
<p>Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese molti degli edifici pubblici del Comune di Medolla. L'Amministrazione intende promuovere il ripristino di tali immobili, la rifunzionalizzazione e l'accessibilità degli stessi mediante finanziamento statale-regionale erogato dal Commissario Delegato per la ricostruzione ai sensi del DL 74/2012 e cofinanziamento assicurativo a copertura dei danni da sisma.</p>						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività: popolazione anziana e associazioni sociali	Ricostruire, rivedere, rifunzionalizzare e potenziare i servizi, apportando significativi contenuti di innovazione e sostenibilità, migliorando la qualità di vita alla comunità, garantendo inclusione e partecipazione sociale: realizzare un circolo ricreativo e di aggregazione per la popolazione anziana con uno spazio destinabile a sala polivalente e multifunzionale	AGE srl (progettista,DL)	Individuare i danni e ripristinare l'agibilità dell'edificio, implementando la destinazione d'uso.	aggiudicazione	31/03/2019	
		P.I. Biagini (progettista termotecnico)				
		Geol. Francesco Gabrielli		inizio lavori	31/05/2019	
		STCD				
		SGSS		fine lavori	31/03/2020	
		Servizio Anagrafico Comunale				
		Area Finanziaria Comunale				
		Area Amministrativa Comunale (uff. contratti)				
impresa esecutrice	rendicontazioni amministrative	31/10/2020				
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
aggiudicazione	31/03/2019					
inizio lavori	31/05/2019					
fine lavori	31/03/2020					
rendicontazioni amministrative	31/10/2020					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.	% impiego			
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Dott. Braghiroli Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				
Arch. Maria Laura Zanarini	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				

MISSIONE							
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
PROGRAMMA							
12.3	Interventi per gli anziani						
DESCRIZIONE PROGETTI							
2	Piano di Ricostruzione OO.PP.: Monitoraggio del Ripristino del Centro Diurno per Anziani da parte di ASP						
CONTESTO							
Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese molti degli edifici pubblici del Comune di Medolla. L'Amministrazione intende promuovere il ripristino di tali immobili, la rifunzionalizzazione e l'accessibilità degli stessi mediante finanziamento statale-regionale erogato dal Commissario Delegato per la ricostruzione ai sensi del DL 74/2012 e cofinanziamento assicurativo a copertura dei danni da sisma.							
OBIETTIVO							
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto	
Collettività: popolazione anziane e famiglie	Ricostruire, rivedere, rifunzionalizzare e potenziare i servizi, apportando significativi contenuti di innovazione e sostenibilità, migliorando la qualità di vita alla comunità, garantendo inclusione e partecipazione sociale: ripristinare e migliorare la struttura destinata alla popolazione anziana per far fronte ai suoi bisogni a supporto delle famiglie	ASP (UCMAN)	Individuare i danni e ripristinare l'agibilità dell'edificio, implementando la destinazione d'uso. Monitorare che le attività poste in essere da Asp perseguano l'obiettivo fissato.	Approvazione del Progetto preliminare (si precisa che con questa fase si conclude l'incarico di RUP al geom Lamberto Lugli previsto dalla convenzione con ASP)	30/06/2019		
		STCD		Verifica dell'avvio procedure di gara per progettazione definitiva ed esecutiva da parte di Asp (fase subordinata a quanto messo in atto da ASP e da nomina nuovo RUP da parte di ASP)	20/07/2019		
		Servizio Sociale Comunale		Verifica della consegna del progetto definitivo esecutivo a STCD da parte di Asp (fase subordinata a quanto messo in atto da ASP e da nomina nuovo RUP da parte di ASP)	30/11/2019		
		Area Finanziaria Comunale		Adempimenti UFFICIO TECNICO per verifica procedura di gara (fase subordinata a quanto messo in atto da ASP e da nomina nuovo RUP da parte di ASP)	30/04/2020		
		progettisti		Adempimenti UFFICIO TECNICO per verifica svolgimento lavori (fase subordinata a quanto messo in atto da ASP e da nomina nuovo RUP da parte di ASP)	15/04/2021		
		impresa esecutrice		Adempimenti UFFICIO TECNICO per presa in carico edificio (fase subordinata a quanto messo in atto da ASP e da nomina nuovo RUP da parte di ASP)	30/06/2021		
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %			
Approvazione del Progetto preliminare (si precisa che con questa fase si conclude l'incarico di RUP al geom Lamberto Lugli previsto dalla convenzione con ASP)	30/06/2019						
Verifica dell'avvio procedure di gara per progettazione definitiva ed esecutiva da parte di Asp (fase subordinata a quanto messo in atto da ASP e da nomina nuovo RUP da parte di ASP)	20/07/2019						
Verifica della consegna del progetto definitivo esecutivo a STCD da parte di Asp (fase subordinata a quanto messo in atto da ASP e da nomina nuovo RUP da parte di ASP)	30/11/2019						
Adempimenti UFFICIO TECNICO per verifica procedura di gara (fase subordinata a quanto messo in atto da ASP e da nomina nuovo RUP da parte di ASP)	30/04/2020						
Adempimenti UFFICIO TECNICO per verifica svolgimento lavori (fase subordinata a quanto messo in atto da ASP e da nomina nuovo RUP da parte di ASP)	15/04/2021						
Adempimenti UFFICIO TECNICO per presa in carico edificio (fase subordinata a quanto messo in atto da ASP e da nomina nuovo RUP da parte di ASP)	30/06/2021						
Risorse Umane							
Dipendente		Cat.	% impiego				
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5					
Dott. Braghiroli Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	C1					
Geom. Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1					
Arch. Maria Laura Zanarini	<input checked="" type="checkbox"/>	D1					

MISSIONE						
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
PROGRAMMA						
12.9	Servizio necroscopico e cimiteriale					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	Piano di Ricostruzione OO.PP.: Recupero conservativo Cimitero di Camurana					
CONTESTO						
Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese molti degli edifici pubblici del Comune di Medolla. L'Amministrazione intende promuovere il ripristino di tali immobili, la rifunzionalizzazione e l'accessibilità degli stessi mediante finanziamento statale-regionale erogato dal Commissario Delegato per la ricostruzione ai sensi del DL 74/2012 e cofinanziamento assicurativo a copertura dei danni da sisma.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività: famiglie dei defunti	Ricostruire, rivedere, rifunzionalizzare e potenziare i servizi, apportando significativi contenuti di innovazione e sostenibilità, migliorando la qualità di vita alla comunità, garantendo inclusione e partecipazione sociale: restituire decoro al luogo di culto dei defunti evidenziando le connotazioni peculiari della parte storica tutelata	Arch. De Pietri (progettista,DL)	Individuare i danni e ripristinare l'agibilità dell'edificio, conservando le caratteristiche del bene tutelato.	Acquisizione parere favorevole Commissione Congiunta sulle integrazioni presentate dal progettista sulla scorta del parere parzialmente favorevole del 18/09/2018	28/02/2019	
		GeoProgetti Srl		Approvazione progetto preliminare	30/04/2019	
		MiBACT		Redazione e consegna del progetto definitivo e esecutivo a STCD	30/06/2019	
		STCD		Acquisizione autorizzazione sismica e congruità della spesa	31/08/2019	
		SGSS		Approvazione progetto definitivo ed esecutivo con introduzione di ipotesi migliorative	30/09/2019	
		Servizio Anagrafico Comunale		avvio di procedura di gara	31/10/2019	
		Area Finanziaria Comunale		aggiudicazione gara	31/01/2020	
		Area Amministrativa Comunale (uff. contratti)		inizio lavori	30/04/2020	
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
Acquisizione parere favorevole Commissione Congiunta sulle integrazioni presentate dal progettista sulla scorta del parere parzialmente favorevole del 18/09/2018	28/02/2019					
Approvazione progetto preliminare	30/04/2019					
Redazione e consegna del progetto definitivo e esecutivo a STCD	30/06/2019					
Acquisizione autorizzazione sismica e congruità della spesa	31/08/2019					
Approvazione progetto definitivo ed esecutivo con introduzione di ipotesi migliorative	30/09/2019					
avvio di procedura di gara	31/10/2019					
aggiudicazione gara	31/01/2020					
inizio lavori	30/04/2020					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.	% impiego			
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Dott. Braghiroli Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				
Arch. Maria Laura Zanarini	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				

MISSIONE						
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
PROGRAMMA						
12.9	Servizio necroscopico e cimiteriale					
DESCRIZIONE PROGETTI						
2	Piano di Ricostruzione OO.PP.: Opere provvisoriale All.3 (loculi prefabbricati temporanei)					
CONTESTO						
Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibile alla comunità medollese molti degli edifici pubblici del Comune di Medolla. L'Amministrazione intende promuovere il ripristino di tali immobili, la rifunzionalizzazione e l'accessibilità degli stessi mediante finanziamento statale-regionale erogato dal Commissario Delegato per la ricostruzione ai sensi del DL 74/2012 e cofinanziamento assicurativo a copertura dei danni da sisma.						
OBIETTIVO						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività: famiglie dei defunti	Ricostruire, rivedere, rifunzionalizzare e potenziare i servizi, apportando significativi contenuti di innovazione e sostenibilità, migliorando la qualità di vita alla comunità, garantendo inclusione e partecipazione sociale: garantire il culto dei defunti predisponendo una struttura temporanea decorosa per il luogo in attesa del restauro del cimitero	SGSS	Realizzare un nuovo edificio temporaneo per la gestione e la rotazione delle estumulazioni	approvazione progetto definitivo esecutivo platea	20/03/2019	
		Servizio Anagrafe Comunale				
		Area Finanziaria Comunale		realizzazione platea	30/04/2019	
		Progettista DL CSE		Fornitura e posa dei loculi prefabbricati	30/09/2019	
		Ditta fornitrice		Certificato di regolare esecuzione del contratto	30/11/2019	
		Servizio Amministrativo Comunale (uff. contratti)		Rendicontazione tempo reale per la traslazione delle salme effettuata dalla Anagrafe Comunale	31/03/2020	
		Ditta esecutrice platea				
Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %		
approvazione progetto definitivo esecutivo platea	20/03/2019					
realizzazione platea	30/04/2019					
Fornitura e posa dei loculi prefabbricati	30/09/2019					
Certificato di regolare esecuzione del contratto	30/11/2019					
Rendicontazione tempo reale per la traslazione delle salme effettuata dalla Anagrafe Comunale	31/03/2020					
Risorse Umane						
Dipendente			Cat.	% impiego		
Geom. Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>		D5			
Dott. Braghiroli Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>		C1			
Arch. Maria Laura Zanarini	<input checked="" type="checkbox"/>		D1			

COMUNE DI MEDOLLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

Esercizio: 2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Utilizzo avanzo di Amministrazione Fondo di Cassa iniziale	0,00	3.164.882,03	0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Lugli Lamberto (04 01 04 00)						
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale						
TIPOLOGIA 200 - Contributi agli investimenti						
CATEGORIA 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche						
E.4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri						
03121.00.01	TRASFERIMENTI DI CAPITALI MINISTERO INTERNO AGENZIA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE- PRESIDENTE DELLA REGIONE CONSIDERATO GESTORE DIRETTO DEI FONDI STATALI CHE IL COMMISSARIO PRELEVA DIRETTAMENTE DALLA TESORERIA DELLO STATO	Prev. FPV 3.977.238,72 0,00	2.994.538,33	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 00)
03121.00.03	TRASFERIMENTO DI CAPITALE D.L 104/2013- LEGGE CONVERSIONE 12/2013- PIANO TRIENNAL EEDILIZIA SCOLASTICA APPROVAZIONE - RER- DELIBERA G.R 303/2015	Prev. FPV 0,00 0,00	7.240,60	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 00)
03121.00.06	ORDINANZA 66/2013 SOMME SPETTANZE A ASSOCIAZIONE SENZA FINI DI LUCRO COLLEGATA A CAPITOLO DI SPESA 9032.00.02 TRASFERIMENTI DI CAPITALI MINISTERO INTERNO AGENZIA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE-	Prev. FPV 2.989.858,80 0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 00)
	Totale E.4.2.1.1	Prev. FPV 6.967.097,52 0,00	3.001.778,93	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 1	Prev. FPV 6.967.097,52 0,00	3.001.778,93	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 200	Prev. FPV 6.967.097,52 0,00	3.001.778,93	0,00 0,00	0,00 0,00	
TIPOLOGIA 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali						
CATEGORIA 2 - Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
E.4.04.02.01.002 Cessione di Terreni edificabili							
02520.10.01	ALIENAZIONE LOTTO	Prev. FPV	335.000,00 0,00	335.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0
02550.00.01	AFFRANCAZIONE DIRITTO DI SUPERFICIE ZONA PEEP E PIP	Prev. FPV	63.883,16 0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0
	Totale E.4.4.2.1	Prev. FPV	398.883,16 0,00	335.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 2	Prev. FPV	398.883,16 0,00	335.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 400	Prev. FPV	398.883,16 0,00	335.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
TIPOLOGIA 500 - Altre entrate in conto capitale							
CATEGORIA 1 - Permessi di costruire							
E.4.05.01.01.001 Permessi di costruire							
03250.10.01	PROVENTO CONCESSIONI AD EDIFICARE	Prev. FPV	230.000,00 0,00	200.000,00	260.000,00 0,00	250.000,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0
	Totale E.4.5.1.1	Prev. FPV	230.000,00 0,00	200.000,00	260.000,00 0,00	250.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE CATEGORIA 1 Prev. FPV	230.000,00 0,00	200.000,00	260.000,00 0,00	250.000,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 500 Prev. FPV	230.000,00 0,00	200.000,00	260.000,00 0,00	250.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 4 Prev. FPV	7.595.980,68 0,00	3.536.778,93	260.000,00 0,00	250.000,00 0,00	
	Totale Assegnatario Lugli Lamberto Prev. FPV	7.595.980,68 0,00	3.536.778,93	260.000,00 0,00	250.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE ENTRATA Prev. FPV	7.595.980,68 0,00	3.536.778,93	260.000,00 0,00	250.000,00 0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00		0,00	0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	318.759,96		0,00	0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE Prev. FPV	7.914.740,64 0,00	6.701.660,96	260.000,00 0,00	250.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO		0,00		0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Lugli Lamberto (04 01 04 00)						
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 5 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
TITOLO 2 - Spese in conto capitale						
MACROAGGREGATO 202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
U.2.02.01.09.002	Fabbricati ad uso commerciale					
09380.00.02	RIPRISTINO NUOVO MUNICIPIO LESIONATO CAUSA SISMA	Prev. 1.288.358,72 FPV 0,00	700.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 00)
	TOTALE MACROAGGREGATO 202	Prev. 1.288.358,72 FPV 0,00	700.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 2	Prev. 1.288.358,72 FPV 0,00	700.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 5	Prev. 1.288.358,72 FPV 0,00	700.000,00	0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1	Prev. 1.288.358,72 FPV 0,00	700.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
MISSIONE 5 - PROGRAMMA 2 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
TITOLO 2 - Spese in conto capitale						
MACROAGGREGATO 202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
2.2.1.9 - Beni immobili						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
U.2.02.01.09.018 Musei, teatri e biblioteche						
10810.00.02	RISTRUTTURAZIONE TEATRO A SEGUITO SISMA DEL 20-29- MAGGIO 2012 FINANZIATO CON 1° ACCONTO SINISTRO ASSICURATIVO	Prev. FPV 0,00 0,00	280.908,76	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0
	Tot. 2.2.1.9 - Beni immobili	Prev. FPV 0,00 0,00	280.908,76	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 202	Prev. FPV 0,00 0,00	280.908,76	0,00 0,00	0,00 0,00	
MACROAGGREGATO 203 - Contributi agli investimenti						
2.3.4.1 - Contributi agli investimenti a Istituzioni Sociali Private						
U.2.03.04.01.001 Contributi agli investimenti a Istituzioni Sociali Private						
09030.00.01	SPESE PER MANUTENZIONE EDIFICI ADIBITI AL CULTO FINANZIATO CON ONERI	Prev. FPV 6.726,65 0,00	6.726,65	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0
	Tot. 2.3.4.1 - Contributi agli investimenti a Istituzioni Sociali Private	Prev. FPV 6.726,65 0,00	6.726,65	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 203	Prev. FPV 6.726,65 0,00	6.726,65	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 2	Prev. FPV 6.726,65 0,00	287.635,41	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE MISSIONE 5 - PROGRAMMA 2 Prev. FPV	6.726,65 0,00	287.635,41	3.000,00	3.000,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 5 Prev. FPV	6.726,65 0,00	287.635,41	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00		
MISSIONE 6 - PROGRAMMA 1 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero							
TITOLO 2 - Spese in conto capitale							
MACROAGGREGATO 202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
2.2.1.9 - Beni immobili							
U.2.02.01.09.016	Impianti sportivi						
11620.00.01	COSTRUZIONE E COMPLETAMENTO DI IMPIANTI SPORTIVI	Prev. FPV	0,00 0,00	5.742,90	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0
11620.00.03	RIPRISTINO E SISTEMAZIONE COMPLESSIVA PALESTRA DANNEGGIATA IN PARTE DAL SISMA	Prev. FPV	0,00 0,00	181.400,33	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0
11620.00.04	RIPRISTINO E SISTEMAZIONE COMPLESSIVA PALESTRA DANNEGGIATA IN PARTE DAL SISMA FINANZIATA CON ENTRATA STRORDINARIA SISMA COMUNICATO DEL 4.5.2017	Prev. FPV	413.776,17 0,00	250.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0
	Tot. 2.2.1.9 - Beni immobili Prev. FPV	413.776,17 0,00	437.143,23	0,00 0,00	0,00 0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 202 Prev. FPV	413.776,17 0,00	437.143,23	0,00 0,00	0,00 0,00		
	TOTALE TITOLO 2 Prev. FPV	413.776,17 0,00	437.143,23	0,00 0,00	0,00 0,00		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE MISSIONE 6 - PROGRAMMA 1 Prev. FPV	413.776,17 0,00	437.143,23	0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 6 Prev. FPV	413.776,17 0,00	437.143,23	0,00 0,00	0,00 0,00	
MISSIONE 8 - PROGRAMMA 1 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio						
TITOLO 2 - Spese in conto capitale						
MACROAGGREGATO 202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
2.2.1.9 - Beni immobili						
U.2.02.01.09.012	Infrastrutture stradali					
09370.00.20	ACCORDO DI PIANIFICAZIONE AI SENSI ART 18 LEGGE REGIONALE N. 20 DEL 24.3.2000-PIANO DI RIQUALIFICAZIONE URBANA PRU L.R 19/98	Prev. FPV	0,00 0,00	5.800,96	0,00 0,00	0,00 0,00
	Tot. 2.2.1.9 - Beni immobili Prev. FPV	0,00 0,00	5.800,96	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0
	TOTALE MACROAGGREGATO 202 Prev. FPV	0,00 0,00	5.800,96	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 2 Prev. FPV	0,00 0,00	5.800,96	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 8 - PROGRAMMA 1 Prev. FPV	0,00 0,00	5.800,96	0,00	0,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE MISSIONE 8	Prev. FPV	0,00 0,00	5.800,96	0,00 0,00	0,00 0,00	
MISSIONE 10 - PROGRAMMA 5 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali							
TITOLO 2 - Spese in conto capitale							
MACROAGGREGATO 202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
2.2.1.9 - Beni immobili							
11840.00.01	COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE PIAZZE E PISTE CICLABILI	Prev. FPV	200.000,00 0,00	203.768,59	169.000,00 0,00	169.000,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0
11840.00.02	COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE PIAZZE E PISTE CICLABILI- SOMME FINANZIATE CON ENTRATA STRAORDINARIA SISMA - COMUNICATO SPETTANZE DEL 4 MAGGIO 2017	Prev. FPV	0,00 0,00	90.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0
	Tot. 2.2.1.9 - Beni immobili	Prev. FPV	200.000,00 0,00	293.768,59	169.000,00 0,00	169.000,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 202	Prev. FPV	200.000,00 0,00	293.768,59	169.000,00 0,00	169.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 2	Prev. FPV	200.000,00 0,00	293.768,59	169.000,00 0,00	169.000,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 10 - PROGRAMMA 5	Prev. FPV	200.000,00 0,00	293.768,59	169.000,00 0,00	169.000,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 10	Prev. FPV	200.000,00 0,00	293.768,59	169.000,00 0,00	169.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
MISSIONE 11 - PROGRAMMA 2 - Soccorso civile - Interventi a seguito di calamità naturali						
TITOLO 2 - Spese in conto capitale						
MACROAGGREGATO 202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
2.2.1.9 - Beni immobili						
U.2.02.01.09.002 Fabbricati ad uso commerciale						
09380.00.04	RICOSTRUZIONE VECCHIO MUNICIPIO ABBUATTUTO PERCHE' LESIONATO DAL SISMA	Prev. FPV	693.880,00 0,00	350.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Lugli Lamberto (04 01 04 0						
U.2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali						
09370.00.21	Riqualificazione urbana di cui al bando approvato con delibera 20.6.2011 n. 858-l.r 3 luglio 1998 n. 19 -CONTRIBUTI DESTINATI ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE RELATIVE AL PIANO DI RIQUALIFICAZIONE URBANA -GIUNTA RER N. 707 DEL 19.5.2014"	Prev. FPV	0,00 0,00	8.008,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Lugli Lamberto (04 01 04 0						
Tot. 2.2.1.9 - Beni immobili		Prev. FPV	693.880,00 0,00	358.008,00	0,00 0,00	0,00 0,00
TOTALE MACROAGGREGATO 202		Prev. FPV	693.880,00 0,00	358.008,00	0,00 0,00	0,00 0,00
MACROAGGREGATO 203 - Contributi agli investimenti						
2.3.1.2 - Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali						
U.2.03.01.02.015 Contributi agli investimenti a altre Amministrazioni Locali produttrici di servizi sanitari						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
09030.00.08	TRASFERIMENTO AD ASP PER INVESTIMENTI	Prev. FPV	0,00 0,00	10.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0
Tot. 2.3.1.2 - Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali		Prev. FPV	0,00 0,00	10.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
2.3.4.1 - Contributi agli investimenti a Istituzioni Sociali Private							
U.2.03.04.01.001 Contributi agli investimenti a Istituzioni Sociali Private							
09032.00.02	EROGAZIONE CONTRIBUTI A SEGUITO ORDINANZA COMMISSARIALE N. 66 DEL 2013 PER ASSOCIAZIONI SENZA FINE DI LUCRO - COLLEGATA A CPITAOLO DI ENTRATA 3121.00.06	Prev. FPV	3.308.618,76 0,00	800.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0
Tot. 2.3.4.1 - Contributi agli investimenti a Istituzioni Sociali Private		Prev. FPV	3.308.618,76 0,00	800.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 203		Prev. FPV	3.308.618,76 0,00	810.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
MACROAGGREGATO 205 - Altre spese in conto capitale							
2.5.99.99 - Altre spese in conto capitale n.a.c.							
U.2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.							
09370.00.05	FABBRICAT DEMANIALI LESIONATI A CAUSA TERREMOTO NUOVO MAGAZZINO COMUNALE - OPERE DI URBANIZZAZIONE	Prev. FPV	0,00 0,00	2.656,87	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0
09370.00.12	INTERVENTI PROVVISORIALI INDIFFERIBILI E MESSA IN SICUREZZA- SISMA DEL 20 E 29 MAGGIO 2012- ORDINANZA 61 DEL 18-07-2014	Prev. FPV	0,00 0,00	60.086,10	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Tot. 2.5.99.99 - Altre spese in conto capitale n.a.c.	Prev. 0,00 FPV 0,00	62.742,97	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 205	Prev. 0,00 FPV 0,00	62.742,97	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 2	Prev. 4.002.498,76 FPV 0,00	1.230.750,97	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 11 - PROGRAMMA 2	Prev. 4.002.498,76 FPV 0,00	1.230.750,97	0,00	0,00	
	TOTALE MISSIONE 11	Prev. 4.002.498,76 FPV 0,00	1.230.750,97	0,00 0,00	0,00 0,00	
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 9 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Servizio necroscopico e cimiteriale						
TITOLO 2 - Spese in conto capitale						
MACROAGGREGATO 202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
2.2.1.9 - Beni immobili						
U.2.02.01.09.015	Cimiteri					
11060.30.02	MANUTENZIONI STRAORDINARIE CIMITERI Acquisto di beni immobili CIMITERO -manutenzioni di ripristino causa terremoto	Prev. 1.995.000,00 FPV 0,00	1.000.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0
11060.30.03	OPERE PROVVISORIALI E MESSA IN SICUREZZA MURATURE DANNEGGIATE E REALIZZAZIONE DI LOCULI PREFABBRICATI - RIPRISTINO STRUTTURE DANNEGGIATE MEDIANTE LA DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE CIMITERO	Prev. 0,00 FPV 0,00	285.717,21	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 04 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	CAMURANA					
	Tot. 2.2.1.9 - Beni immobili Prev.	1.995.000,00	1.285.717,21	0,00	0,00	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 202 Prev.	1.995.000,00	1.285.717,21	0,00	0,00	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE TITOLO 2 Prev.	1.995.000,00	1.285.717,21	0,00	0,00	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 9 Prev.	1.995.000,00	1.285.717,21	0,00	0,00	
	FPV	0,00			0,00	
	TOTALE MISSIONE 12 Prev.	1.995.000,00	1.285.717,21	0,00	0,00	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE Assegnatario Lugli Lamberto Prev.	7.906.360,30	4.240.816,37	172.000,00	172.000,00	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00		0,00	0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE SPESA Prev. FPV	7.906.360,30 0,00	4.240.816,37	172.000,00 0,00	172.000,00 0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE Prev. FPV	7.906.360,30 0,00	4.240.816,37	172.000,00 0,00	172.000,00 0,00	
RIEPILOGO TITOLI	TITOLO 2 Prev. FPV	7.906.360,30 0,00	4.240.816,37	172.000,00 0,00	172.000,00 0,00	

COMUNE DI MEDOLLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

Esercizio: 2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Utilizzo avanzo di Amministrazione Fondo di Cassa iniziale	0,00	3.164.882,03	0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Lugli Lamberto (04 01 01 00)						
TITOLO 3 - Entrate extratributarie						
TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
CATEGORIA 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni						
E.3.01.03.02.001	Fitti di terreni e diritti di sfruttamento di giacimenti e risorse naturali					
01690.00.01	FITTI REALI DI FABBRICATI	Prev. 49.313,00 FPV 0,00	70.172,79	49.313,00 0,00	49.313,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 01 00)
	Totale E.3.1.3.2	Prev. 49.313,00 FPV 0,00	70.172,79	49.313,00 0,00	49.313,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 3	Prev. 49.313,00 FPV 0,00	70.172,79	49.313,00 0,00	49.313,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 100	Prev. 49.313,00 FPV 0,00	70.172,79	49.313,00 0,00	49.313,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 3	Prev. 49.313,00 FPV 0,00	70.172,79	49.313,00 0,00	49.313,00 0,00	
	Totale Assegnatario Lugli Lamberto	Prev. 49.313,00 FPV 0,00	70.172,79	49.313,00 0,00	49.313,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE ENTRATA Prev. FPV	49.313,00 0,00	70.172,79	49.313,00 0,00	49.313,00 0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00		0,00	0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	318.759,96		0,00	0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE Prev. FPV	368.072,96 0,00	3.235.054,82	49.313,00 0,00	49.313,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO		0,00		0,00	0,00		
ASSEGNATARIO Lugli Lamberto (04 01 01 00)							
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 6 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente							
U.1.02.01.02.001	Imposta di registro e di bollo						
00215.00.10	SPESE DI REGISTRO E ALTRI TRIBUTI DA VERSARE ALLA AGENZIA DELLE ENTRATE	Prev. FPV	1.000,00 0,00	1.000,00	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 01 00)
00780.00.09	IMPOSTA DI REGISTRO CONTRATTI D'AFFITTO	Prev. FPV	500,00 0,00	500,00	500,00 0,00	500,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 01 00)
	TOTALE MACROAGGREGATO 102	Prev. FPV	1.500,00 0,00	1.500,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.4 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente							
U.1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.						
00780.00.05	SPESE FORMAZIONE PROFESSIONALE UFFICIO TECNICO	Prev. FPV	1.300,00 0,00	1.300,00	1.300,00 0,00	1.300,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 01 00)
	Tot. 1.3.2.4 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	Prev. FPV	1.300,00 0,00	1.300,00	1.300,00 0,00	1.300,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
1.3.2.11 - Prestazioni professionali e specialistiche							
U.1.03.02.11.006 Patrocinio legale							
00781.00.01	SPESE PER LITI E ARBITRAGGI-LEGALI UFFICIO TECNICO	Prev. FPV	16.000,00 0,00	35.000,00	18.912,20 0,00	18.912,20 0,00	Lugli Lamberto (04 01 01 0
Tot. 1.3.2.11 - Prestazioni professionali e specialistiche		Prev. FPV	16.000,00 0,00	35.000,00	18.912,20 0,00	18.912,20 0,00	
1.3.2.16 - Servizi amministrativi							
U.1.03.02.16.001 Pubblicazione bandi di gara							
00780.00.06	SPESE DIVERSE DI PUBBLICAZIONE UFFICIO TECNICO	Prev. FPV	1.200,00 0,00	1.590,40	1.200,00 0,00	1.200,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 01 0
U.1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi							
00780.00.04	SPESE CONTRATTUALI URBANISTICA	Prev. FPV	1.673,00 0,00	3.153,00	1.673,00 0,00	1.673,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 01 0
Tot. 1.3.2.16 - Servizi amministrativi		Prev. FPV	2.873,00 0,00	4.743,40	2.873,00 0,00	2.873,00 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 103		Prev. FPV	20.173,00 0,00	41.043,40	23.085,20 0,00	23.085,20 0,00	
TOTALE TITOLO 1		Prev. FPV	21.673,00 0,00	42.543,40	24.585,20 0,00	24.585,20 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 6 Prev. FPV	21.673,00 0,00	42.543,40	24.585,20	24.585,20 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 Prev. FPV	21.673,00 0,00	42.543,40	24.585,20 0,00	24.585,20 0,00	
MISSIONE 8 - PROGRAMMA 1 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente						
U.1.03.02.13.004	Stampa e rilegatura					
04300.00.01	SPESA PER LA FORMAZIONE E L'ADEGUAMENTO DI STRUMENTI URBANISTICI	Prev. FPV	1.000,00 0,00	1.000,00	1.000,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 01 0
	Tot. 1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	Prev. FPV	1.000,00 0,00	1.000,00	1.000,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	1.000,00 0,00	1.000,00	1.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	1.000,00 0,00	1.000,00	1.000,00 0,00	
TITOLO 2 - Spese in conto capitale						
MACROAGGREGATO 202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
2.2.3.5 - Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti						
U.2.02.03.05.001	Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti					
11860.00.01	INCARICO DI PROGETTAZIONE PSC Incarichi di progettazione URBANISTICA Ex Progr.Peg 2002 31	Prev. FPV 30.000,00 0,00	30.000,00	10.000,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 01 0
	Tot. 2.2.3.5 - Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	Prev. FPV 30.000,00 0,00	30.000,00	10.000,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 202	Prev. FPV 30.000,00 0,00	30.000,00	10.000,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 2	Prev. FPV 30.000,00 0,00	30.000,00	10.000,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 8 - PROGRAMMA 1	Prev. FPV 31.000,00 0,00	31.000,00	11.000,00	1.000,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 8	Prev. FPV 31.000,00 0,00	31.000,00	11.000,00 0,00	1.000,00 0,00	
MISSIONE 10 - PROGRAMMA 5 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.7 - Utilizzo di beni di terzi						
U.1.03.02.07.001	Locazione di beni immobili					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
07330.00.01	FITTI PASSIVI LOCALI USO DIVERSO	Prev. FPV 2.290,52 0,00	2.290,52	2.290,52 0,00	2.290,52 0,00	Lugli Lamberto (04 01 01 0
	Tot. 1.3.2.7 - Utilizzo di beni di terzi	Prev. FPV 2.290,52 0,00	2.290,52	2.290,52 0,00	2.290,52 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV 2.290,52 0,00	2.290,52	2.290,52 0,00	2.290,52 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV 2.290,52 0,00	2.290,52	2.290,52 0,00	2.290,52 0,00	
	TOTALE MISSIONE 10 - PROGRAMMA 5	Prev. FPV 2.290,52 0,00	2.290,52	2.290,52 0,00	2.290,52 0,00	
	TOTALE MISSIONE 10	Prev. FPV 2.290,52 0,00	2.290,52	2.290,52 0,00	2.290,52 0,00	
	TOTALE Assegnatario Lugli Lamberto	Prev. FPV 54.963,52 0,00 0,00 0,00	75.833,92 0,00	37.875,72 0,00 0,00 0,00	27.875,72 0,00 0,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
 STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE SPESA Prev. FPV	54.963,52 0,00	75.833,92	37.875,72 0,00	27.875,72 0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE Prev. FPV	54.963,52 0,00	75.833,92	37.875,72 0,00	27.875,72 0,00	
RIEPILOGO TITOLI	TITOLO 1 Prev. FPV	24.963,52 0,00	45.833,92	27.875,72 0,00	27.875,72 0,00	
	TITOLO 2 Prev. FPV	30.000,00 0,00	30.000,00	10.000,00 0,00	0,00 0,00	

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva		SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente	
---------	----------------------------	--	----------	-----------------------	--

MISSIONE	
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	
1.5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
DESCRIZIONE PROGETTI	
1	Manutenzione Stabili comunali Municipio, magazzino, unione, casa del volontariato, Caserma Carabinieri e salvaguardia degli edifici Inagibili

CONTESTO

Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali (fabbricati Beni demaniali e patrimoniali: municipio, magazzino comunale, fontana monumentale, centro civico ex nido Panda, appartamenti via Ghandi/via Pertini, uffici UCMAN viale Resistenza, ex cabina gas) a seguito di segnalazioni e di programmazione da parte dell'ufficio competente con le risorse disponibili a bilancio.
 Lo scopo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici (idraulici, antincendio, antintrusione, di rilevazione incendi, cablaggio strutturato e telefonici, elettrici e ausiliari, ascensori) e delle strutture.
 Altresì è prevista la verifica degli impianti e attrezzature in ottemperanza a specifici obblighi normativi (estintori, idranti, naspi, rilevatori di fumo antincendio, maniglioni antipánico, ascensori), gestione impianti termici.
 Sono previsti interventi di monitoraggio e interventi di disinfestazione da insetti e ratti.

Progettare, affidare e realizzare le opere di Manutenzione straordinaria dell'appartamento della caserma Carabinieri destinata ad alloggio del Maresciallo.

Monumento ai caduti degli eventi sismici di maggio 2012, l'amministrazione ha individuato l'area in cui alloggiare il monumento in bronzo, frutto di una collaborazione con l'Istituto d'arte Venturi di Modena, che è in procinto di realizzare la bozza in scala 1:1.
 L'amministrazione ha individuato l'area in cui alloggiare il futuro monumento nell'area verde a fianco del teatro comunale, di recente riqualificazione dove è stato predisposto un plinto che calcolò affinché possa, un domani, ricevere e sostenere il manufatto.
 Al reperimento completo, l'amministrazione ha predisposto una parte di risorse, delle somme necessarie per la realizzazione si procederà alla sua realizzazione e collocazione.

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
		Dipendenti Comunali		<p>Publicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati</p> <p>Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi sulla base delle richieste pervenute</p>	<p>ad avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'pletamento delle procedure per la banca dati di un operatore</p>	
				<p>pervenimento segnalazione degli interventi da sostenere mediante utilizzo di apposito documento predisposto dall'ufficio</p>	<p>in uso, sistematicamente aggiornato</p>	
		Operatori economici privati		<p>Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente elaborato)</p>		
		Squadra Operaia		<p>Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e altresì sugli accertamenti d'ufficio</p>	<p>mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro</p>	
		Cittadino		<p>Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo</p>	<p>mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro</p>	
		utente		<p>Acquisto di materiale necessario alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia</p>	<p>mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro anche mediante approvvigionamento e organizzazione di scorte in magazzino comunale</p>	
		Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica)		<p>Approvvigionamento di materiale acquistato mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per legge</p>	<p>mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente</p>	
				<p>Programmazione degli interventi obbligatori di legge in ottemperanza a normative specifiche di settore</p>	<p>mediante programmazione sulla scorta dell'anno precedente</p>	
				<p>redazione di atti amministrativi</p>	<p>all'atto di affidamento dei lavori</p>	

Dipendenti Comunali Collettività	L'obiettivo è quello di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici, impiantistiche e delle strutture degli edifici di proprietà comunale		Provvedere alla manutenzione degli edifici, degli impianti, delle attrezzature affinché si possa mantenere in buono stato di funzionalità e sicurezza.	Liquidazioni e verifica dei requisiti dell'impresa (Durc etc..)	al pervenimento della fattura			
				Effettuazione di sopralluoghi atti a determinare la consistenza della segnalazione per la programmazione ed esecuzione degli interventi	al pervenimento di segnalazione			
				redazione di quantificazione tecnico-economica dei lavori da eseguire	al pervenimento di segnalazione, mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro			
		Servizio Ragioneria Comunale		Direzione Lavori e Contabilità cantiere	ad avvenuto affidamento dei lavori			
				Acquisizione pareri VVF, AUSL, quando necessario	all'occorrenza in caso di specifici interventi che necessitano di parere di conformità			
		Arpae		Supporto a Consigli Comunali e Consigli UCMAN per l'allestimento della sala e per la registrazione digitale delle sedute	alla comunicazione da parte della segreteria di svolgimento del consiglio			
				monumento in bronzo ai caduti del sisma di maggio 2012	reperimento delle restanti somme mediante contributo di esterni			
					realizzazione del bozzetto in scala 1:1 del monumeto da parte dell'istuto d'arte Venturi di Modena			
					affidamento della realizzazione, al completo reperimento delle risorse, per la realizzazione della statua in bronzo con il suo conseguente alloggiamento sul plinto appositamente predisposto.			
				VVF	Altre Procedure di affidamento Lavori/Servizi straordinari che comportino la redazione e l'approvazione di progetti preliminari, definitivi e esecutivi	redazione del progetto	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta	
						approvazione progetto preliminare	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta	
						approvazione progetto definitivo	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta	
						approvazione progetto esecutivo	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta	
						procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi	entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta	
						Direzione Lavori e Contabilità di cantiere	durata del cantiere	
	approvazione Regolare Esecuzione	entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta						
		manutenzione straordinaria dell'appartamento della Caserma Carabinieri destinata al Maresciallo	redazione del progetto	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta				
			approvazione progetto preliminare	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta				
			approvazione progetto definitivo	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta				
			approvazione progetto esecutivo	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta				
			procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi	entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta				
			Direzione Lavori e Contabilità di cantiere	durata del cantiere				
			approvazione Regolare Esecuzione	entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta				

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
Numero di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti / numero totale richieste	60%			
Numero di interventi di manutenzione ordinaria eseguiti / numero totale richieste	70%			
Numero di interventi di manutenzione Urgenti eseguiti / numero totale richieste	80%			
numeri interventi effettuati ottemperanza di normativa specifica di settore / numero totale richieste	35%			

Risorse Umane

Dipendente		Cat.				
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4				
Rosario Balisciano Moretti	<input checked="" type="checkbox"/>	B3				
Maria Balsamo	<input checked="" type="checkbox"/>	A4				

Capitoli di riferimento:

1260.10.06 prestazioni di servizio Beni Demaniali
1260.10.07 manutenzione ascensore
1260.20.02 acquisti beni demaniali
9370.00.01 manutenzione straordinaria Fabbricati
3970.00.03 Manutenzione Straordinaria Polo scolastico

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
----------------	-----------------------------------	-----------------	------------------------------

MISSIONE	
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	
1.5	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
DESCRIZIONE PROGETTI	
2	NUOVO MAGAZZINO COMUNALE E ARCHIVIO - OPERE URBANIZZAZIONE - ARREDI - ATTREZZATURE
CONTESTO	

Lo storico Magazzino Comunale sito in via Grande 16 è stato irrimediabilmente danneggiato dagli eventi sismici di maggio 2012 e demolito in quanto non recuperabile. La Struttura del Commissario Delegato della Regione Emilia Romagna ha commissionato la realizzazione di un nuovo magazzino comunale da edificarsi in via Grande 16 a Medolla.

L'ufficio è stato impegnato inizialmente in una attività di intermediario e di collegamento con la struttura del Commissario Delegato al fine di ottenere la migliore esecuzione del fabbricato per le esigenze della squadra operaia.

Altresi, l'ufficio, è stato impegnato nella redazione e progettazione delle opere di urbanizzazione del nuovo magazzino per la realizzazione della viabilità allacci a reti tecnologiche esistenti (acqua, energia elettrica, fogna e pubblica illuminazione) sovvenzionato dalla RER.

Ad Ultimazione dei Lavori di costruzione del fabbricato ed ad avvenuta consegna dell'immobile, l'ufficio è impegnato nella redazione e realizzazione delle opere accessorie al fine di rendere l'immobile perfettamente fruibile ed utilizzabile .

Nel corso dell'anno sono previste le attività di completamento delle opere accessorie e ispettive per il rilascio del CPI.

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Squadra Operaia Dipendenti Comunali Polizia municipale Autisti scuolabus	completare la dotazione impiantistica, accessoria necessaria a rendere completamente fruibile ed utilizzabile l'immobile in relazione alle attività	Dipendente Comunale	Completamento delle dotazioni impiantistiche, attrezzature atte a rendere completamente operativo l'edificio al fine di soddisfare le esigenze operative	rendicontazione delle spese fino ad ora sostenute alla STCD in merito all'acquisto di arredi, materiale e dotazioni impiantistiche	entro mese di giugno	
		STCD - RER		rendicontazione delle spese fino ad ora sostenute alla STCD in merito alla realizzazione delle opere di urbanizzazioni connesse al magazzino comunale	entro mese di giugno	
		Operatori economici privati		Concludere, previa richiesta di autorizzazione alla STCD, delle opere di urbanizzazione mediante riasfaltatura di via Grande (dall'incrocio di via Roma con il Magazzino Comunale)	entro mese di ottobre	
		Squadra Operaia		rendicontazione delle spese fino ad ora sostenute alla STCD	entro mese di giugno	
		Polizia municipale		regolare esecuzione delle opere realizzate	entro mese di giugno	
		Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica)		realizzazione dell'impianto di spegnimento a gas	affidamento servizio di facchinaggio per trasloco archivio	rendicontazione opere di trasloco
		Autisti scuolabus		intervento di trasloco da effettuarsi al momento dell'avvenuto ottenimento parere della soprintendenza	al pervenimento del Nulla Osta	
		Servizio Ragioneria Comunale				
		VVF				
		Consorzio di Bonifica Burana		Collaudo per l'avvenuta acquisizione beni, arredi e attrezzature e impianti spegnimento per la corretta funzionalità della struttura.	entro mese di luglio	

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target			Peso %
rendicontare le apposite somme a finanziamento dell'intervento dalla STCD	luglio					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.				
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4				
Rosario Balisciano Moretti	<input checked="" type="checkbox"/>	B3				
Maria Balsamo	<input checked="" type="checkbox"/>	A4				
(somministrazione lavoro sisma)	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				

Capitoli di riferimento:

9370.00.05

9045.00.04

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
---------	----------------------------	----------	-----------------------

MISSIONE

1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
---	---

PROGRAMMA

1.3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO
-----	---

DESCRIZIONE PROGETTI

1	Noleggi, strumentazione, attrezzature macchine operatrici
---	---

CONTESTO

L'attività comprende il noleggio e prestazioni di vario genere in supporto alla squadra operaia per lo svolgimento delle proprie attività manutentive.

Viste le elezioni politiche amministrative che si terranno nel mese di maggio 2019 si procederà alla individuazione di un operatore che possa coadiuvare la squadra operaia per l'installazione dei tabelloni elettorali e per l'allestimento dei seggi elettorali.

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività squadra operaia	L'obiettivo è di garantire lo svolgimento delle attività della squadra operaia in caso che occorrono attrezzature particolari di cantiere o per esigenze straordinarie	Dipendente Comunale	esecuzione dei lavori della squadra operaia avvalendosi di mezzi operatrici	a seguito della necessità si procederà ad una indagine di mercato per i noleggi necessari, se presenti su piattaforme di mercato elettronico per la P.A.		
		Operatori economici				
		Squadra Operaia				
		Servizio Ragioneria Comunale				

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
-------------------------	--------	-------------------	--	--------

Numero di noleggi/numero di interventi	20%			
--	-----	--	--	--

Risorse Umane

Dipendente		Cat.				
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4				
Rosario Balisciano Moretti	<input checked="" type="checkbox"/>	B3				
Maria Balsamo	<input checked="" type="checkbox"/>	A4				

Capitoli di riferimento:

430.00.02 noleggio attrezz. Diverse

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
----------------	-----------------------------------	-----------------	------------------------------

MISSIONE	
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	
1.3	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO
DESCRIZIONE PROGETTI	
2	TRASPORTI, TRASLOCHI E FACCHINAGGIO.
CONTESTO	

L'attività comprende di individuare un operatore economico in grado di coadiuvare l'attività della squadra operaia nelle proprie attività , anche in vista delle elezioni politiche amministrative che si terranno nel mese di maggio 2019 per l'installazione dei tabelloni elettorali e per l'allestimento dei seggi elettorali.

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività squadra operaia	L'obiettivo è di garantire lo svolgimento delle attività della squadra operaia in caso che occorrono attrezzature particolari di cantiere o per esigenze straordinarie	Dipendente Comunale	esecuzione dei lavori della squadra operaia avvalendosi di un aiuto di manovalanza	si procederà alla individuazione, secondo le forme previste per legge, di un operatore economico per coadiuvare la squadra operaia per l'installazione dei tabelloni elettorali e per l'allestimento dei seggi elettorali.	l'attività per coadiuvare la squadra operaia nelle proprie attività , anche in vista delle elezioni politiche amministrative che si terranno nel mese di maggio 2019 per l'installazione dei tabelloni elettorali e per l'allestimento dei seggi elettorali.	
		Operatori economici				
		Squadra Operaia				
		Servizio Ragioneria Comunale				

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
Numero di numero di interventi	20%			

Risorse Umane						
Dipendente		Cat.				
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4				
Rosario Balisciano Moretti	<input checked="" type="checkbox"/>	B3				
Maria Balsamo	<input checked="" type="checkbox"/>	A4				

Capitoli di riferimento:
430.00.03 facchinaggio

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
---------	----------------------------	----------	-----------------------

MISSIONE

1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

1.6 UFFICIO TECNICO

DESCRIZIONE PROGETTI

1 INCARICHI, CONSULENZE, ATTIVITA' DI SUPPORTO

CONTESTO

L'amministrazione comunale è tenuta ad ottemperare a obblighi normativi richiedenti professionalità specializzate non sempre presenti nell'organico dell'area tecnica, infatti si deve individuare professionisti in possesso di titoli abilitativi e capacità professionale atti a svolgere i compiti di Responsabile del Servizio RSPP e HACCP, di medico competente e di visite specialistiche, di esperto in strutture e impianti da inserire nella Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo oltre che alla attuazione delle specifiche misure previste nel documento di Valutazione dei Rischi dei lavoratori.

Altresì si doterà di servizi di supporto quali riproduzione eliografica di grandi formati, acquisto stampati e testi specifici dell'area Tecnica, aggiornamento dei software specifici per la redazione dei computi e dei documenti contabili di cantiere presenti nell'area tecnica.

In tale programma potranno confluire incarichi specialistici che si rendessero necessari previa reperimento delle idonee coperture economiche.

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Area tecnica	L'Obiettivo è quello di garantire la funzionalità dell'ufficio tecnico mediante l'individuazione di professionisti esterni abilitati e in possesso di idonea professionalità, oltre che di servizi di supporto per l'attività degli uffici e l'attuazione dei piani di sicurezza sul lavoro	Dipendente Comunale	L'Obiettivo è quello di garantire la funzionalità dell'ufficio tecnico mediante l'individuazione di professionisti esterni abilitati e in possesso di idonea professionalità, oltre che di servizi di supporto per l'attività degli uffici e l'attuazione dei piani di sicurezza sul lavoro	Pubblicazione Manifestazione di Interesse atta ad individuare gli operatori economici per lo svolgimento di attività di consulenza della Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo di esperto in strutture e impianti	entro febbraio	
				Procedura di gara rivolta agli operatori economici partecipanti alla manifestazione di interesse in possesso di idonei requisiti professionali. Gara volta ad individuare gli operatori economici per lo svolgimento di attività di consulenza della Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo di esperto in strutture e impianti	entro 30 giorni dal termine della manifestazione di interesse	
		Liberi Professionisti		Aggiudicazione definitiva Esperti esterni Commissione Pubblico Spettacolo per le strutture e Impianti	entro 45 giorni dal termine delle procedure di gara	
		Operatori economici		mantenimento e controllo della attività di Medico Competente e visite specialistiche	annualità	
		Area tecnica				
				Acquisto di materiale e/o servizi di supporto necessari alla funzionalità degli uffici mediante mercati elettronici e/o altra forma prevista per legge	al pervenimento delle richieste da parte dei servizi	
		Servizio Ragioneria Comunale		Attuazione delle specifiche misure previste nel documento di Valutazione dei Rischi dei lavoratori (D.lgs. 81/2008)	mediante programmazione indicate nel DVR	
				Formazione dei dipendenti pubblici, ai sensi del D.lgs. 81/2008 Sicurezza sul Lavoro	mediante programmazione indicate nel DVR	
		Dipendente Comunale		Pubblicazione Manifestazione di Interesse atta ad individuare gli operatori economici per lo svolgimento di Corsi di formazione, ai sensi del D.lgs. 81/2008, o mediante procedure MEPA - Intercenter: Pronto soccorso, Antincendio	entro mese di settembre	

			Procedura di gara rivolta agli operatori economici partecipanti alla manifestazione di interesse in possesso di idonei requisiti professionali. Gara volta ad individuare gli operatori economici per lo svolgimento di Corsi di formazione, ai sensi del D.lgs. 81/2008: Pronto soccorso, Antincendio	entro 30 giorni dal termine della manifestazione di interesse	
			Aggiudicazione definitiva operatore economico per Corsi di formazione, ai sensi del D.lgs. 81/2008: Pronto soccorso, Antincendio	entro 45 giorni dal termine delle procedure di gara	
			assistenza all'operatore economico individuato per la formazione, ai sensi del D.lgs. 81/2008: Pronto soccorso, Antincendio	durata dei corsi	

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target			Peso %
Publicazione Manifestazione di Interesse e atto ad individuare gli operatori economici atti a svolgere attività di consulenza della Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo di esperto in strutture e impianti	entro 30 giorni dalla approvazione del PEG					
Procedura di gara rivolta agli operatori economici partecipanti alla manifestazione di interesse in possesso di idonei requisiti professionali atto ad individuare gli operatori economici atti a svolgere attività di consulenza della Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo di esperto in strutture e impianti	entro 30 giorni dal termine della manifestazione di interesse					
Aggiudicazione definitiva Esperti esterni Commissione Pubblico Spettacolo per le strutture e Impianti	entro 45 giorni dal termine delle procedure di gara					
Publicare Manifestazione di Interesse e successivo procedimento concorsuale atto ad individuare gli operatori economici atti a svolgere attività di Medico Competente e visite specialistiche	entro 60 giorni dalla approvazione del PEG					
Procedura di gara rivolta agli operatori economici partecipanti alla manifestazione di interesse in possesso di idonei requisiti professionali atto ad individuare gli operatori economici atti a svolgere attività di Medico Competente e visite specialistiche	entro 30 giorni dal termine della manifestazione di interesse					
Aggiudicazione definitiva Esperti esterni Commissione Pubblico Spettacolo per le strutture e Impianti	entro 45 giorni dal termine delle procedure di gara					
Risorse Umane						
Dipendente			Cat.			
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>		D5			
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>		D1			
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>		B4			

Capitoli di riferimento:

780.00.01 Incarichi (RSPP e HACCP medico competente circa , Commissione di pubblico spettacolo , software)
780.00.02 Riproduzione ufficio tecnico)
800.00.01 attuazione D.lgs. 626/94 ore D.lgs. 81/2008
790.00.01 Spese per acquisto stampati
790.00.02 spese per acquisto giornali e riviste
8660.00.04 noleggi diversi legati alla cultura

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
---------	----------------------------	----------	-----------------------

MISSIONE	
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	
1.6	UFFICIO TECNICO
DESCRIZIONE PROGETTI	
2	Attività di supporto al funzionamento dell'Area Tecnica
CONTESTO	

Attività di supporto al funzionamento dell'Area Tecnica inerente le spese di formazione professionale, spese legali, spese contrattuali e spese diverse.

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Ufficio tecnico	l'obiettivo di questa funzione è quello di garantire l'efficienza funzionale dell'Area tecnica mediante attività di supporto	Dipendente Comunale	l'obiettivo di questa funzione è quello di garantire l'efficienza funzionale dell'Area tecnica mediante attività di supporto	sostenimento delle spese contrattuali a carico dell'ente Area Tecnica	al pervenimento della comunicazione di necessità di sostenere spese contrattualistica a seguito di pareri, contratti autorità lavori pubblici etc..	
		Operatori economici				
		Squadra Operaia		Spese per pubblicazione bandi di gara, avvisi obbligatori per legge, autorità lavori pubblici	al pervenire della necessità di sostenere spese per la pubblicazione di bandi di gara, esiti di gara, avvisi pubblici, etc..	
		Cittadino/utente				
		Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica)		Spese per la formazione professionale del personale dell'Ufficio Tecnico	al recepimento della programmazione provinciale del corso dei LLPP e per eventuali necessità formative specialistiche o altra necessità riscontrata in corso d'anno	
		Servizio Ragioneria Comunale		SPESE PER LITI ARBITRALI-LEGALI UFFICIO TECNICO E PER ESPERIMENTO SPESE FINO A CONCLUSIONE DELL'ITER GIUDIZIARIO	al pervenimento all'ufficio di comunicazione di liti arbitrali fino a conclusione dell'iter giudiziario	
		VVF		sostenimento delle spese di imposta di registro per le locazioni attualmente in essere nel comune	come previsto nei contratti in essere	

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
numeri di bandi di gara pubblicati	50%			
numero di corsi frequentati/obbligatori	50%			
tempo impiegato per gli adempimenti necessari agli affidamenti degli incarichi	50%			

Risorse Umane						
Dipendente		Cat.				
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4				
Stefano Braghiroli	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				

Capitoli di riferimento:

215.00.07 IMPOSTA DI REGISTRO CONTRATTI DI AFFITTO
 780.00.04 SPESE CONTRATTUALI URBANISTICA
 780.00.05 SPESE FORMAZIONE PROFESSIONALE UTC
 780.00.06 SPESE DIVERSE DI PUBBLICAZIONE UFFICIO TECNICO
 780.00.07 SPESE DIVERSE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO
 781.00.01 SPESE PER LITI ARBITRALI-LEGALI UFFICIO TECNICO
 9375.00.01 INCARICHI TECNICO PROGETTUALI

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
---------	----------------------------	----------	-----------------------

MISSIONE						
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO					
PROGRAMMA						
4.1	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA					
DESCRIZIONE PROGETTI						
1	Manutenzione Stabile comunale Scuola dell'infanzia Statale presso Polo Scolastico Rock No War					
CONTESTO						
<p>Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile comunale Scuola dell'infanzia Statale presso Polo Scolastico Rock no War a seguito di segnalazioni e di programmazione da parte dell'ufficio competente con le risorse disponibili a bilancio.</p> <p>Lo scopo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici (idraulici e antincendio, antintrusione e di rilevazione incendi, cablaggio strutturato e telefonici, elettrici e ausiliari, ascensori) e delle strutture.</p> <p>Altresì è prevista la verifica degli impianti e attrezzature in ottemperanza a specifici obblighi normativi (estintori, idranti, naspi, rilevatori di fumo e antincendio, maniglioni antipanico, ascensori), gestione impianti termici.</p> <p>Sono previsti interventi di monitoraggio e interventi di disinfestazione da insetti e ratti.</p>						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Dipendenti ASP		Dipendente Comunale		<p>Publicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati</p> <p>Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi predisposta sulla base delle richieste pervenute</p> <p>redazione e inoltro di apposito documento di segnalazione degli interventi da segnalare</p>	<p>ad avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'epletamento delle procedure per la banca dati di un operatore</p> <p>già in uso</p>	
		Operatori economici		<p>Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente realizzato)</p>	<p>al pervenimento di segnalazione</p>	
		Squadra Operaia		<p>Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e sugli accertamenti d'ufficio</p>	<p>mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro</p>	
		Cittadino/utente		<p>Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo</p>	<p>mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro</p>	
		Educatori		<p>Acquisto di materiale necessario alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia</p>	<p>mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro anche mediante approvvigionamento di scorte in magazzino comunale</p>	
		Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica)		<p>Approvvigionamento di materiale acquistato mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per legge</p>	<p>mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente</p>	

Bambini	L'obiettivo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici e delle strutture		Provvedere alla manutenzione degli edifici, degli impianti, delle attrezzature affinché si possa mantenere in buono stato di funzionalità e sicurezza.	Programmazione degli interventi obbligatori di legge in ottemperanza a normative specifiche di settore	programmazione		
Personale Statale				Effettuazione di sopralluoghi atti a determinare la consistenza della segnalazione per la programmazione ed esecuzione degli interventi	al pervenimento di segnalazione		
Famiglie Medollesi				redazione di quantificazione tecnico-economica dei lavori da eseguire	al pervenimento di segnalazione mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro		
Educatori		Servizio Ragioneria Comunale		Direzione Lavori e Contabilità cantiere	ad avvenuto affidamento dei lavori		
		Dipendenti ASP		Acquisizione pareri VVF, AUSL, quando necessario	all'occorrenza in caso di specifici interventi che necessitano di parere di conformità		
				redazione di atti amministrativi	all'atto di affidamento dei lavori		
				Liquidazioni e verifica dei requisiti dell'impresa (Durc etc..)	al pervenimento della fattura		
		VVF		Altre Procedure di affidamento Lavori/Servizi straordinari che comportino la redazione e l'approvazione di progetti preliminari, definitivi e esecutivi	redazione del progetto	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta	
					approvazione progetto preliminare	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta	
					approvazione progetto definitivo	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta	
	approvazione progetto esecutivo		entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta				
	procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi		entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta				
	Direzione Lavori e Contabilità di cantiere		durata del cantiere				
		approvazione Regolare Esecuzione	entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta				

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target			Peso %
Numero di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti / numero totale richieste	20%					
Numero di interventi di manutenzione ordinaria eseguiti / numero totale richieste	35%					
Numero di interventi di manutenzione Urgenti eseguiti / numero totale richieste	8%					
numeri interventi effettuati ottemperanza di normativa specifica di settore / numero totale richieste	35%					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.				
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4				
Rosario Balisciano Moretti	<input checked="" type="checkbox"/>	B3				
Maria Balsamo	<input checked="" type="checkbox"/>	A4				

Capitoli di riferimento:
2900.00.02 acquisto beni
2900.10.09 prestazioni servizio
2901.00.04 prestazioni servizio diversa
2900.10.10 prestazione servizio diverse

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente				
MISSIONE							
4	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA						
PROGRAMMA							
4.2	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA						
DESCRIZIONE PROGETTI							
1	Manutenzione Stabili comunali Istituto Comprensivo Statale S. Prospero-Medolla: Scuola Primaria "Iqbal Masih" e Scuola Secondaria di 1° Grado "Dante Alighieri"						
CONTESTO							
<p>Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali Istituto Comprensivo Statale S. Prospero-Medolla: Scuola Primaria "Iqbal Masih" e Scuola Secondaria di 1° Grado "Dante Alighieri" a seguito di segnalazioni e di programmazione da parte dell'ufficio competente con le risorse disponibili a bilancio.</p> <p>Lo scopo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici (idraulici e antincendio, antintrusione e di rilevazione incendi, cablaggio strutturato e telefonici, elettrici e ausiliari, ascensori) e delle strutture.</p> <p>Altresì è prevista la verifica degli impianti e attrezzature in ottemperanza a specifici obblighi normativi (estintori, idranti, naspi, rilevatori di fumo e antincendio, maniglioni antipánico, ascensori), gestione impianti termici.</p> <p>Sono previsti interventi di monitoraggio e interventi di disinfestazione da insetti e ratti.</p>							
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto	
Dipendenti ASP Bambini Personale Statale Famiglie Medollesi	L'obiettivo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici e delle strutture	Dipendente Comunale	Provvedere alla manutenzione degli edifici, degli impianti, delle attrezzature affinché si possa mantenere in buono stato di funzionali e sicurezza.	Publicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati	ad avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'epletamento delle procedure per la banca dati di un operatore		
				Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi predisposta sulla base delle richieste pervenute			
				redazione e inoltro di apposito documento di segnalazione degli interventi da segnalare	già in uso		
		Operatori economici		Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente realizzato)	al pervenimento di segnalazione		
		Dipendenti Comunali / Squadra Operaia		Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e sugli accertamenti d'ufficio	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro		
		Cittadino/utente		Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro		
				Acquisto di materiale necessario alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro anche mediante approvvigionamento di scorte in magazzino comunale		
				Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica)	Approvvigionamento di materiale acquistato mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per legge	mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente	
					Programmazione degli interventi obbligatori di legge in ottemperanza a normative specifiche di settore	programmazione	
					Effettuazione di sopralluoghi atti a determinare la consistenza della segnalazione per la programmazione ed esecuzione degli interventi	al pervenimento di segnalazione	

				redazione di quantificazione tecnico-economica dei lavori da eseguire	al pervenimento di segnalazione mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro	
		Dipendenti Comunali / Servizio Ragioneria Comunale		Direzione Lavori e Contabilità cantiere	ad avvenuto affidamento dei lavori	
				Acquisizione pareri VVF, AUSL, quando necessario	all'occorrenza in caso di specifici interventi che necessitano di parere di conformità	
		Dipendenti ASP		redazione di atti amministrativi	all'atto di affidamento dei lavori	
				Liquidazioni e verifica dei requisiti dell'impresa (Durc etc..)	al pervenimento della fattura	
				Altre Procedure di affidamento Lavori/Servizi straordinari che comportino la redazione e l'approvazione di progetti preliminari, definitivi e esecutivi	redazione del progetto	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta
		VVF			approvazione progetto preliminare	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta
					approvazione progetto definitivo	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta
					approvazione progetto esecutivo	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta
					procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi	entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta
					Direzione Lavori e Contabilità di cantiere	durata del cantiere
					approvazione Regolare Esecuzione	entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
Numero di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti / numero totale richieste	20%			
Numero di interventi di manutenzione ordinaria eseguiti / numero totale richieste	35%			
Numero di interventi di manutenzione Urgenti eseguiti / numero totale richieste	8%			
numeri interventi effettuati ottemperanza di normativa specifica di settore / numero totale richieste	35%			

Risorse Umane						
Dipendente						
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4				
Stefano Braghiroli	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				
Rosario Balisciano Moretti	<input checked="" type="checkbox"/>	B3				
Maria Balsamo	<input checked="" type="checkbox"/>	A4				

Capitoli di riferimento: 2980.20.01 acquisto scuola Primaria 2980.30.01 prestazioni di servizio scuola Primaria 3190.40.01 acquisto scuola secondaria 1 grado 3190.40.01 prestazioni di servizio scuola secondaria 1 grado 10340.00.01 scuola primaria 10400.00.01 scuola secondaria 10400.00.03 scuola secondaria ripristino evento sismico
--

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
---------	----------------------------	----------	-----------------------

MISSIONE	
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	
5.2	ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
DESCRIZIONE PROGETTI	
1	Manutenzione Stabili comunali Biblioteca, teatro Comunale
CONTESTO	

Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobile comunale Biblioteca Centro culturale a seguito di segnalazioni e di programmazione da parte dell'ufficio competente con le risorse disponibili a bilancio.

Lo scopo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici (idraulici e antincendio, antintrusione e di rilevazione incendi, cablaggio strutturato e telefonici, elettrici e ausiliari, ascensori) e delle strutture.

Altresì è prevista la verifica degli impianti e attrezzature in ottemperanza a specifici obblighi normativi (estintori, idranti, naspi, rilevatori di fumo e antincendio, maniglioni antipanico, ascensori), gestione impianti termici.

Sono previsti interventi di monitoraggio e interventi di disinfestazione da insetti e ratti.

Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del teatro comunale, a seguito della sua riapertura.

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Dipendenti Comune		Dipendente Comunale	Provvedere alla manutenzione degli	Publicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati	ad avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'epletamento delle procedure per la banca dati di un operatore	
				Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi predisposta sulla base delle richieste pervenute	già in uso	
				redazione e inoltro di apposito documento di segnalazione degli interventi da segnalare	già in uso	
		Operatori economici		Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente realizzato)	al pervenimento di segnalazione	
		Dipendenti Comunali / Squadra Operaia		Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e sugli accertamenti d'ufficio	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro	
		Cittadino/utente		Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro	
				Acquisto di materiale necessario alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro anche mediante approvvigionamento di scorte in magazzino comunale	
		Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica)		Approvvigionamento di materiale acquistato mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per legge	mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente	
	Programmazione degli interventi obbligatori di legge in ottemperanza a normative specifiche di settore	programmazione				

Collettività Utenti biblioteca studenti	L'obiettivo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici e delle strutture		manutenzione degli edifici, degli impianti, delle attrezzature affinché si possa mantenere in buono stato di funzionali e sicurezza.	Effettuazione di sopralluoghi atti a determinare la consistenza della segnalazione per la programmazione ed esecuzione degli interventi	al pervenimento di segnalazione		
				redazione di quantificazione tecnico-economica dei lavori da eseguire	al pervenimento di segnalazione mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro		
		Servizio Ragioneria Comunale		Direzione Lavori e Contabilità cantiere	ad avvenuto affidamento dei lavori		
				Acquisizione pareri VVF, AUSL, quando necessario	all'occorrenza in caso di specifici interventi che necessitano di parere di conformità		
				redazione di atti amministrativi	all'atto di affidamento dei lavori		
				Liquidazioni e verifica dei requisiti dell'impresa (Durc etc..)	al pervenimento della fattura		
		VVF		Altre Procedure di affidamento Lavori/Servizi straordinari che comportino la redazione e l'approvazione di progetti preliminari, definitivi e esecutivi	redazione del progetto	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta	
					approvazione progetto preliminare	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta	
					approvazione progetto definitivo	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta	
					approvazione progetto esecutivo	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta	
procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi	entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta						
	Direzione Lavori e Contabilità di cantiere	durata del cantiere					
	approvazione Regolare Esecuzione	entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta					

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
Numero di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti / numero totale richieste	20%			
Numero di interventi di manutenzione ordinaria eseguiti / numero totale richieste	35%			
Numero di interventi di manutenzione Urgenti eseguiti / numero totale richieste	8%			
numeri interventi effettuati ottemperanza di normativa specifica di settore / numero totale richieste	35%			
Risorse Umane				
Dipendente		Cat.		
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5		
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4		
Stefano Braghioli	<input checked="" type="checkbox"/>	C1		
Rosario Balisciano Moretti	<input checked="" type="checkbox"/>	B3		
Maria Balsamo	<input checked="" type="checkbox"/>	A4		

Capitoli di riferimento:
3760.20.01 ACQUISTI BIBLIOTCA
3760.30.01 PRESTAZIONI DI SERVIZIO BIBLIOTECA
4090.00.09 PRESTAZIONE DI SERVIZIO TEATRO
10401.00.01 BIBLIOTECA
10401.00.02 BIBLIOTECA OPERE TERREMOTO
10820.00.01 TEATRO COMUNALE

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
---------	----------------------------	----------	-----------------------

MISSIONE						
6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO						
PROGRAMMA						
6.1 SPORT E TEMPO LIBERO						
DESCRIZIONE PROGETTI						
1 Manutenzione Stabili comunali impianti sportivi						
CONTESTO						
<p>Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali (palestra comunale, campi calcio: spogliatoi e tribuna, campi tennis e calcetto) a seguito di segnalazioni e di programmazione da parte dell'ufficio competente con le risorse disponibili a bilancio.</p> <p>Lo scopo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici (idraulici e antincendio, antintrusione e di rilevazione incendi, cablaggio strutturato e telefonici, elettrici e ausiliari, ascensori) e delle strutture.</p> <p>Altresì è prevista la verifica degli impianti e attrezzature in ottemperanza a specifici obblighi normativi (estintori, idranti, naspi, rilevatori di fumo e antincendio, maniglioni antipánico, ascensori), gestione impianti termici.</p> <p>Sono previsti interventi di monitoraggio e interventi di disinfestazione da insetti e ratti.</p>						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività Sportivi cittadini medollesi Studenti Insegnanti	L'obiettivo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici e delle strutture	Dipendente Comunale	Provvedere alla manutenzione degli edifici, degli impianti, delle attrezzature affinché si possa mantenere in buono stato di funzionali e sicurezza.	<p>Publicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati</p> <p>Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi predisposta sulla base delle richieste pervenute</p> <p>redazione e inoltro di apposito documento di segnalazione degli interventi da segnalare</p>	<p>ead avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'epletamento delle procedure per la banca dati di un operatore</p> <p>già in uso</p>	
		Operatori economici		Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente realizzato)	al pervenimento di segnalazione	
		Dipendenti Comunali / Squadra Operaia		Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e sugli accertamenti d'ufficio	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro	
		Cittadino/utente		Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro	
				Acquisto di materiale necessario alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro anche mediante approvvigionamento di scorte in magazzino comunale	
		Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica)		Approvvigionamento di materiale acquistato mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per legge	mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente	

			Programmazione degli interventi obbligatori di legge in ottemperanza a normative specifiche di settore	programmazione	
	Ufficio Sport Comunale		Effettuazione di sopralluoghi atti a determinare la consistenza della segnalazione per la programmazione ed esecuzione degli interventi	al pervenimento di segnalazione	
			redazione di quantificazione tecnico-economica dei lavori da eseguire	al pervenimento di segnalazione mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro	
	Dipendenti Comunali / Servizio Ragioneria Comunale		Direzione Lavori e Contabilità cantiere	ad avvenuto affidamento dei lavori	
			Acquisizione pareri VVF, AUSL, quando necessario	all'occorrenza in caso di specifici interventi che necessitano di parere di conformità	
			redazione di atti amministrativi	all'atto di affidamento dei lavori	
			Liquidazioni e verifica dei requisiti dell'impresa (Durc etc..)	al pervenimento della fattura	
	VVF		Altre Procedure di affidamento Lavori/Servizi straordinari che comportino la redazione e l'approvazione di progetti preliminari, definitivi e esecutivi	redazione del progetto	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta
		approvazione progetto preliminare		entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta	
		approvazione progetto definitivo		entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta	
		approvazione progetto esecutivo		entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta	
		procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi		entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta	
		Direzione Lavori e Contabilità di cantiere		durata del cantiere	
		approvazione Regolare Esecuzione		entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta	

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target			Peso %
Numero di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti / numero totale richieste	20%					
Numero di interventi di manutenzione ordinaria eseguiti / numero totale richieste	35%					
Numero di interventi di manutenzione Urgenti eseguiti / numero totale richieste	8%					
numeri interventi effettuati ottemperanza di normativa specifica di settore / numero totale richieste	35%					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.				
Lamberto Lugli	☒	D5				
Lorenzo Guagliumi	☒	D1				
Marco Tartarini	☒	B4				
Rosario Balisciano Moretti	☒	B3				
Maria Balsamo	☒	A4				

Capitolo di riferimento:
6530.40.01

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
----------------	-----------------------------------	-----------------	------------------------------

MISSIONE	
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	
9.2	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
DESCRIZIONE PROGETTI	
1	MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO E MANUTENZIONE AREA DI RIEQUILIBRIO SAN MATTEO
CONTESTO	

L'obiettivo prevede la verifica periodica visiva atta a determinare lo stato di consistenza e sicurezza dei giochi installati presso i parchi pubblici da effettuarsi annualmente.

Le verifiche sono atte a valutare e quantificare eventuali interventi di manutenzione delle attrezzature al fine di assicurare il buono stato di conservazione delle stesse.

Tali ricognizioni determineranno le esigenze e le urgenze di lavori di manutenzione da mettere in atto.

A secondo delle necessità che l'utente segnalerà agli uffici, sarà possibile, in funzione delle disponibilità a bilancio, di implementare la dotazione dei giochi nei parchi.

Contestualmente si deve intervenire al fine di effettuare quegli interventi atti a mantenere in buono stato vegetativo le essenza arboree ed arbustive e dei manti erbosi, eliminando i potenziali pericoli.

ciclabile ex Ferrovia

A seguito della comunicazione della Provincia di Modena, assunta agli atti del comune di Medolla in data 13/12/2018 al Prot. 13088, con la quale comunicava la estensione delle condizioni per l'anno 2019.

Con delibera di Consiglio Comunale è stata approvata la convenzione in parola con delibera n. 53 del 19/12/2018.

Nel corso dell'anno 2019 si procederà, vista l'approvazione dei rispettivi atti della Provincia di Modena e del Comune di Medolla, alla programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria della ciclabile ex Ferrovia previa affidamento degli interventi in conformità alla normativa vigente in materia di appalti pubblici.

Si procederà alla effettuazione di sopralluoghi atti ad individuare gli interventi di manutenzione straordinaria da comunicare alla Provincia di Modena, come previsto dalla convenzione.

Approvazione Regolamento Volontari del Verde.

Inaugurazione Parco Mon Jardin.

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto	
Collettività	garantire l'accessibilità e la fruibilità dei parchi e aree verdi	Dipendente Comunale	garantire l'accessibilità e la fruibilità dei parchi e aree verdi	Approvazione proroga Convenzione con la Provincia mediante atto di Consiglio Comunale finalizzato alla gestione della ex ferrovia	delibera di Consiglio Comunale n.53 del 19/12/2018		
squadra operaia							
bambini					Publicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati	ad avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'epletamento delle procedure per la banca dati di un operatore	
Ciclisti					Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi predisposta sulla base delle richieste pervenute		
Pedoni					redazione e inoltro di apposito documento di segnalazione degli interventi da segnalare	già in uso	
		Operatori economici			Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente realizzato)	al pervenimento di segnalazione	
		Squadra Operaia			Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e sugli accertamenti d'ufficio	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro	
	Cittadino/utente		Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro			

Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica)
Volontari del verde
Provincia di Modena
Servizio Ragioneria Comunale
VVF

Acquisizione di beni e servizi necessari alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro anche mediante approvvigionamento di scorte in magazzino comunale	
Approvvigionamento di materiale acquistato mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per legge	mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente	
Programmazione degli interventi obbligatori di legge in ottemperanza a normative specifiche di settore	programmazione	
redazione di atti amministrativi	all'atto di affidamento dei lavori	
Liquidazioni e verifica dei requisiti dell'impresa (Durc ect.)	al pervenimento della fattura	
Effettuazione di sopralluoghi atti a determinare la consistenza della segnalazione per la programmazione ed esecuzione degli interventi	al pervenimento di segnalazione	
redazione di quantificazione tecnico-economica dei lavori da eseguire	al pervenimento di segnalazione mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro	
Direzione Lavori e Contabilità cantiere	ad avvenuto affidamento dei lavori	
Acquisizione pareri VVF, AUSL, quando necessario	all'occorrenza in caso di specifici interventi che necessitano di parere di conformità	
Approvazione Regolamento Volontari del Verde	entro maggio	
Inaugurazione Parco Mon Jardin	entro Aprile	
	redazione del progetto	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta
	approvazione progetto preliminare	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta
Altre Procedure di affidamento Lavori/Servizi straordinari che comportino la redazione e l'approvazione di progetti preliminari, definitivi e esecutivi	approvazione progetto definitivo	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta
	approvazione progetto esecutivo	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta
	procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi	entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta

			Direzione Lavori e Contabilità di cantiere approvazione Regolare Esecuzione	durata del cantiere entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta
--	--	--	---	--

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
Esecuzione dei lavori di manutenzione della ciclabile ex ferrovia	entro mese di giugno			
Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi predisposta sulla base delle richieste pervenute	aggiornamento semestrale			

Risorse Umane

Dipendente		Cat.				
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4				
Rosario Balisciano Moretti	<input checked="" type="checkbox"/>	B3				
Maria Balsamo	<input checked="" type="checkbox"/>	A4				

Capitoli di riferimento:

6330.00.02 ACQUISTI VARI LEGATI ALL'Ambiente
6380.00.01 spese per manutenzione verde pubblico (MANutenzione giochi, potature e abbattimenti)
6380.00.05 spese per manutenzione attrezzi per verde pubblico
6380.00.07 prestazioni servizio oasi san Matteo
6380.00.06 prestazioni diverse per manifestazioni legate all'ambiente
6380.00.08 spese manutenzione relativo pista ciclabile ex ferrovia

MISSIONE	
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	
9.2	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
DESCRIZIONE PROGETTI	
2	AREA DI RIEQUILIBRIO SAN MATTEO - RIPRISTINO FUNZIONALITA' LAGONI
CONTESTO	
<p>L'area di riequilibrio ecologica San Matteo è caratterizzata dalla presenza di due lagoni realizzati a seguito della escavazione del terreno argilloso per la fabbricazione di Mattoni per l'edilizia.</p> <p>I due incavi si sono riempiti di acqua a seguito del raggiungimento della falda che ha riempito di acqua gli depressioni.</p> <p>Col Passare del tempo la sponda ovest del lago confinante con la Proprietà della Sig.ra Tassinari ha cominciato a franare a seguito della erosione dell'acqua che aumentando e diminuendo di altezza, a seguito del susseguirsi delle stagioni invernali ed estive che ne determinavano maggiori o minori quantità per effetto delle piogge e siccità.</p> <p>L'erosione continua a manifestarsi non trovando il proprio equilibrio invadendo sempre più la proprietà privata.</p> <p>Il pericolo della sponda è stata nel tempo segnalata attendente di trovare una soluzione tecnica ed economica che rendessero possibile l'intervento.</p> <p>Effettuate le indagini preliminari consistenti in :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puntuale rilevamento plano-altimetrico della sponda del lago - Disboscamento della sponda del lago al fine di eliminare la vegetazione e le alberature cadute nell'acqua al fine di poter consentire le operazioni di rilievo - Redazione di uno studio geotecnico con prove strumentali (penetrometriche) al fine di determinare l'esatta consistenza del terreno da ripristinare <p>si procedere, con i dati acquisiti a redigere il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economico, ai sensi del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, atto ad individuare la soluzione tecnica ed economica più funzionale in relazione alla morfologia e consistenza del terreno.</p> <p>Di è proceduto a pubblicare con prot. 8410 del 01/08/2018 la manifestazione di interesse finalizzata alla individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura di gara.</p> <p>A seguito della pubblicazione della manifestazione di interesse , si è proceduto con l'affidamento degli incarichi di progettazione al fine di avere il progetto definitivo ed il progetto esecutivo.</p> <p>Lo studio Incaricato ha inviato il progetto in data 14/12/2018 ha inviato il progetto per la verifica da parte dell'ufficio, prima della sua presentazione ufficiale.</p>	

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma -	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di
		Proprietà privata confinate			approvazione del PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA ai sensi Art. 23 comma 5 D.lgs 50/2016	entro il mese di aprile
					Approvazione di Giunta Comunale del PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA	entro il mese di aprile
					reperimento dello stanziamento delle somme necessarie alla esecuzione di lavori	
		Associazione Le Cicogne		PROGETTAZIONE E AI SENSI DEL NUOVO CODICE APPALTI D.LGS 50 DEL 18/04/2016	Convenzione con ente terzo (ex Provincia, Regione ER, ect . . .) per la collaborazione al fine di realizzare la pratica per L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PRIVATO E QUANTIFICAZIONE INDENNIZZO	60 giorni dalla approvazione PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA
					affidamento degli incarichi per la redazione del progetto definito del progetto	entro mese di giugno
		Professionisti			approvazione del progetto DEFINITIVO ai sensi Art. 23 comma 7 D.lgs 50/2016	entro il mese di agosto

	operatori economici			redazione / approvazione del progetto ESECUTIVO ai sensi Art. 23 comma 8 D.lgs 50/2016	entro il mese di settembre	
				comunicazione alla CUC della necessità e programmazione e della gara di appalto	entro settembre	
			GARA / CONTRATTO	Manifestazione Interesse al fine di individuare gli operatori economici da invitare a gara	entro il mese di ottobre pubblicazione per 15 giorni di della Manifestazione Interesse 5 giorni per sorteggio operatori da invitare	
				gara tra gli operatori selezionati con sorteggio	entro mese di novembre	
			ESECUZIONE	Contratto (previsto inizio lavori sotto riserva di legge)	mese di gennaio 2020	
				Direzione Lavori e Contabilità di cantiere	entro mese di ottobre 2020	
			COLLAUDO	approvazione Regolare Esecuzione	entro dicembre 2020	

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target			Peso %
Manifestazione Interesse al fine di individuare apposite Professionalità per le prestazione di studio Geologiche dei suoli	entro 45 giorni					
Manifestazione Interesse al fine di individuare apposite Professionalità per le prestazione Relative al COORDINATORE DELLA SICUREZZA in fase di progettazione ed in fase di esecuzione	entro 45 giorni					
PROGETTAZIONE AI SENSI DEL NUOVO CODICE APPALTI D.LGS 50 DEL 18/04/2016	entro 120 giorni					
GARA / CONTRATTO	entro 120 giorni					
ESECUZIONE	entro 60 giorni					
COLLAUDO	entro 60 giorni					
Risorse Umane						
Dipendente	Dirigente	Cat.				
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Lorenzo Guagliumi	<input type="checkbox"/>	D1				
Marco Tartarini	<input type="checkbox"/>	B4				
Stefano Braghiroli	<input type="checkbox"/>	C1				
Capitoli di riferimento:						

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
----------------	-----------------------------------	-----------------	------------------------------

MISSIONE

9 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

9.3 RIFIUTI

DESCRIZIONE PROGETTI

1	Gestione della raccolta e smaltimento dei rifiuti- adeguamento del centro di raccolta rifiuti e ripristino mercatino del riutilizzo
----------	--

CONTESTO

La gestione integrata dei rifiuti in Italia è stata introdotta con il decreto legislativo 5 febbraio 1997, n. 22 ("Attuazione delle direttive 91/156/CEE sui rifiuti, 91/689/CEE sui rifiuti pericolosi e 94/62/CE sugli imballaggi e sui rifiuti di imballaggio") (il cosiddetto decreto Ronchi del 1997) emanato in attuazione delle predette direttive dell'unione europea. La materia è oggi raccolta nel d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 ("Norme in materia ambientale") conosciuto anche come Testo unico ambientale e successive modificazioni ed integrazioni in materia.

Il sistema di regolazione e di organizzazione territoriale in Emilia-Romagna per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al Servizio Idrico Integrato e al Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani si è basato, dall'approvazione della legge regionale n. 25 del 1999, sull'azione affidata a livello provinciale alle nove Agenzie d'Ambito Territoriale Ottimale (ex AATO), speciali forme di cooperazione tra Enti locali. Ogni Agenzia operava sulla base di una convenzione stipulata tra tutti i Comuni di ciascuna provincia e l'ente Provincia.

Con l'art.2, comma 186 bis, della legge n. 191 del 2009, le Autorità d'Ambito previste dal decreto legislativo n. 152 del 2006 sono state soppresse ed è stato affidato alle Regioni il compito di attribuire, con legge, le funzioni da esse esercitate "nel rispetto dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza".

La Regione Emilia-Romagna, con l'emanazione della Legge Regionale n. 23 del 23 dicembre 2011, ha adempiuto alle prescrizioni della L. 191/2009 prevedendo l'individuazione di un unico Ambito territoriale ottimale comprendente l'intero territorio regionale, attribuendo le funzioni delle vecchie Agenzie provinciali ad un nuovo organismo pubblico dotato di autonomia amministrativa, contabile e tecnica: l'Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti (ATERSIR).

L'Amministrazione mediante il gestore del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti amministra e gestisce le modalità di espletamento del servizio in accordo con il Gestore.

L'Amministrazione Comunale, con l'approvazione dell'atto di indirizzo approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 30/11/2015 si è posta l'obiettivo strategico della programmazione e della gestione del Servizio di Raccolta e Trattamento dei rifiuti il passaggio al sistema c.d. "porta a porta" con l'adozione della tariffazione puntuale, in coerenza con gli obiettivi contenuti nella L.R. 16/2015, entro il mese di dicembre 2017.

Un'Attività riconducibile tra le altre ai rifiuti è quella di raccolta degli animali morti presso le strade e aree pubbliche, servizio finalizzato a garantire lo stato igienico-sanitario adeguato in accordo con l'AUSL.

Approvazione regolare esecuzione e collaudo dei lavori di riqualificazione CdR (Centro di Raccolta Rifiuti) e Mercatino del Riutilizzo.

Individuazione di un operatore per la gestione dell'are ariqualificata destinata a "mercatino del riutilizzo" , secondo le forme previste per legge..

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Cittadini collettività	garantire la salvaguardia del decoro urbano e la corretta gestione dei rifiuti mediante incentivazione della raccolta differenziata	ATERSIR	Mantenimento decoro urbano e incentivo raccolta differenziata funzionale alla salvaguardia dell'ambiente	studio e valutazione del PEF presentato dal gestore e conseguente monitoraggio	al pervenire del PEF	
		Gestore del servizio raccolta rifiuti		approvazione della Giunta Comunale mediante atto preparato dall'Ufficio tributi del PEF	entro il mese di marzo	
		Operatori economici		Monitoraggio del servizio e segnalazione di eventuali disfunzioni al gestore	trimestrale	
		Squadra Operaia Cittadino/utente		attività di gestione dei rifiuti mediante la	settimanale	
		Ufficio tributi Dipendente Comunale		Gestione della raccolta domiciliare dei rifiuti "porta a porta" con l'adozione della tariffazione puntuale	dal mese di gennaio	
		Servizio Ragioneria Comunale		accordi con il gestore per eventuali modifiche sulle modalità di gestione del servizio raccolta e smaltimento rifiuti	al pervenimento della richiesta	
				Approvazione Regolare Esecuzione e di Collaudo dell'opera	entro il mese di aprile	

		Ente Gestore Servizi Ambientali	Progetto di adeguamento CdR (centro di Raccolta Rifiuti) e Mercatino del Riutilizzo	manifestazione di interesse per individuare operatore, con le idonee caratteristiche, per la gestione del mercatino del riutilizzo in ottemperanza alla delibera di giunta Regionale n.1240 del 1° agosto 2016,m , secondo le forme previste per legge.	entro il mese di novembre
--	--	---------------------------------	---	---	---------------------------

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
numero di segnalazioni pervenute / anno	10%			
frequenza di raccolta di rifiuti esterni alle stazioni ecologiche di base	settimanale			
approvazione progetto di riqualificazione CdR e Mercatino di Riutilizzo	entro mese di marzo			

Risorse Umane						
Dipendente		Cat.				
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4				
Rosario Balisciano Moretti	<input checked="" type="checkbox"/>	B3				
Maria Balsamo	<input checked="" type="checkbox"/>	A4				

Capitoli di riferimento:
5810.00.01 spese smaltimento rifiuti
5810.00.02 spese per smaltimento rifiuti capitolo di trasferimento entrata taes

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
----------------	-----------------------------------	-----------------	------------------------------

MISSIONE	
9	
PROGRAMMA	
9.5	AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE
DESCRIZIONE PROGETTI	
1	AMBIENTE - CONTRIBUTI, TRASFERIMENTI, EDUCAZIONE AMBIENTALE, VOLONTARI DEL VERDE
CONTESTO	

L'obiettivo è di garantire il decoro e l'efficiente gestione del verde pubblico e del verde attrezzato. Mediante l'attuazione di iniziative dirette a valorizzare ed implementare il patrimonio arboreo cittadino e a migliorare la fruibilità e la qualità del verde pubblico. L'attività viene svolta:

- in parte dai "Volontari del Verde" (cittadini afferenti alle medesime motivazioni di responsabilità civica che hanno accettato di collaborare con l'Amministrazione Comunale per rendere maggiormente fruibili e decorosamente accettabili i parchi cittadini.)
- in parte dalla squadra Operaia mediante interventi di sfalcio erba, potatura, abbattimenti di essenze arboree ed arbustive.

Al fine di valorizzare alla comunità il lavoro svolto dai Volontari del verde, l'amministrazione organizza eventi ludico-didattici all'interno dei parchi affinché la popolazione possa prendere possesso del lavoro svolto e per incentivare eventuali nuove adesioni.

Per quanto riguarda le aree di interesse naturalistico si pone l'obiettivo di sviluppare le tematiche contenute nella Convenzione con l'Associazione Le Cicogne approvata con delibera di Giunta Comunale n. 107 del 04/11/2014 fino alla scadenza della convenzione prevista per settembre 2019.

Sviluppare, in accordo con la Associazione Le Cicogne, in ottemperanza della Delibera di Giunta Comunale n. 82 del 07/07/2015, specifici corsi di educazione civica e di sensibilizzazione ambientale della cittadinanza e degli alunni delle scuole, con iniziative da condurre all'interno dell'aula didattica mediante laboratori di comunicazione integrate (workshop, manifesti, punti informativi, incontri con i cittadini, creazione di pagine informatiche informative, ecc.) e di formazione ambientale all'interno di tutte le scuole di Medolla

Alla naturale scadenza della convenzione prevista per settembre 2019, verifica della possibilità di individuare un operatore in grado di gestire l'area di riequilibrio ecologica, secondo le forme previste per legge.

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto	
Scuole Associazioni di Volontariato Dipendenti Comunali Volontari del Verde studenti Educatori	l'obiettivo è la promozione della Educazione Ambientale nelle scuole e valorizzazione del patrimonio naturalistico del territorio	Associazione Le Cicogne	l'obiettivo è la promozione della Educazione Ambientale nelle scuole e valorizzazione del patrimonio naturalistico del territorio	Redazione e approvazione regolamento dei volontari del verde	entro il mese di marzo		
		Dipendente Comunale		sfalcio erba effettuato dalla squadra operaia	al raggiungimento di 5 cm. Di altezza dell'erba e ogni qual volta che si renda necessario ripristinare il decoro urbano		
		Operatori economici		Abbattimenti di essenze arboree ed arbustive effettuato dalla squadra operaia	al momento di segnalazione da parte del cittadino o per verifica effettuata dal personale della squadra operaia		
		Squadra Operaia		valorizzazione del lavoro svolto dai "Volontari del Verde" mediante l'organizza di eventi ludico-didattici all'interno dei parchi	mediante programmazione effettuata con i volontari del Verde e l'Assessorato all'Ambiente		
		Cittadino/utente					
		Scuola Primaria		Educazione Ambientale nelle scuole, formazione specifica con lezioni in classe e uscite all'Area di Riequilibrio Ecologica San Matteo	all'inizio dell'anno scolastico mediante programmazione con il personale docente delle scuole e l'Associazione Le cicogne		
		Scuola Secondaria di 1° Grado					
		Personale docente scuole		pulizia e svuotamento dei cestini da parte della squadra operaia	programmazione settimanale		
		Nido dell'Infanzia e Scuola dell'Infanzia					
					Publicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati alla gestione dell'area di riequilibrio ecologica	dicembre	

			espletare una procedura di gara, sulla scorta degli operatori che si sono resi disponibili, atta ad individuare l'operatore che dovrà portare avanti la gestione dell'area di riequilibrio ecologica	dicembre	
		Servizio Ragioneria Comunale			

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target			Peso %
numero di classi coinvolte nella educazione ambientale	50%					
numero segnalazioni pervenute/anno	20%					
Dipendente						
		Cat.				
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4				
Rosario Balisciano Moretti	<input checked="" type="checkbox"/>	B3				
Maria Balsamo	<input checked="" type="checkbox"/>	A4				

Capitoli di riferimento:

6381.00.01 SPESE PER TRASFERIMENTO ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
----------------	-----------------------------------	-----------------	------------------------------

MISSIONE	
10	
PROGRAMMA	
5	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
DESCRIZIONE PROGETTI	
1	VIABILITA' COMUNALE
CONTESTO	

L'obiettivo si compone di attività di asfaltatura dei manti stradali.

Diverse tipologie di intervento prevedono l'ausilio di aziende esterne in possesso degli adeguati requisiti tecnici-organizzativi come ad esempio per la realizzazione asfaltatura a caldo o il ripasso o realizzazione di nuovo impianto di segnaletica orizzontale.

Gli interventi manutentivi sulla segnaletica verticale vengono attuati a secondo del grado di difficoltà dalla squadra operai o in alternativa con l'ausilio di aziende esterne.

La tutela della viabilità comunale viene effettuata anche mediante l'impiego di spazzatrici tramite il servizio di Igiene Urbana.

Nel periodo invernale si predisporranno appositi piani di spalatura neve e spargimento sale atti a garantire il transito degli autoveicoli sulla viabilità comunale: si utilizzeranno aziende esterne in possesso di idonea attrezzatura vincolandole all'Amministrazione con "fermi macchina"; la gestione ed organizzazione del servizio è espletato da personale interno all'ente.

tali azioni sono in conformità del piano di prevenzione per la gestione di del rischio nevicate e gelate, come disciplinato dalla delibera di Giunta Comunale n. 77 del 22/12/2008.

Si ci prefigge nel corso dell'anno di aggiornare il Piano Comunale per il Rischio Nevicate alle nuove dotazione di mezzi ed alla disponibilità del GCVPC di codiavare i dipendenti del comune.

Il deflusso delle acque meteoriche viene garantito mediante la pulizia delle caditoie stradali effettuato dalla Azienda Aimag Spa (gestore degli impianti fognari) con personale della azienda o cooperative sociali, straordinariamente la squadra operaia interviene per pulizia di caditoie.

Nel corso dell'anno si darà continuità alla convenzione per la gestione e manutenzione della Pubblica Illuminazione, in ottemperanza alla Delibera di Consiglio Comunale n. 60 del 28/12/2005, che prevede la manutenzione ordinaria delle armature stradali, delle verifiche periodiche, e della fornitura della energia elettrica legata agli impianti di pubblica illuminazione.

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
				Aggiornamento del Piano Comunale Richio nevicate e gelate alla nuova dotazione di mezzi ed alla disponibilità di disporre della collaborazione del GCVPC	entro il mese di marzo	
		Operatori economici		<p>Publicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati</p> <p>Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi predisposta sulla base delle richieste pervenute</p>	ad avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'epletamento delle procedure per la banca da ti di un operatore	
		Squadra Operaia		redazione e inoltro di apposito documento di segnalazione degli interventi da segnalare	già in uso	
		Cittadino/utente		Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente realizzato)	al pervenimento di segnalazione	
		Arpae servizio Meteorologico		Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e sugli accertamenti d'ufficio	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro	
		Agenzia Protezione Civile Regionale E-R		Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro	
		Protezione Cile Nazionale		Acquisto di materiale necessario alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro anche mediante approvvigionamento di scorte in magazzino comunale	

Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica)	Approvvigionamento di materiale / servizi mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per legge	mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente	
	redazione di atti amministrativi	all'atto di affidamento dei lavori	
AIMAG	Liquidazioni e verifica dei requisiti dell'impresa (Durc etc.)	al pervenimento della fattura	
	Effettuazione di sopralluoghi atti a determinare la consistenza della	al pervenimento di segnalazione	
	redazione di quantificazione tecnico-economica dei lavori da eseguire	al pervenimento di segnalazione mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro	
Servizio Ragioneria Comunale	Direzione Lavori e Contabilità cantiere	ad avvenuto affidamento dei lavori	
	Altre Procedure di affidamento Lavori/Servizi straordinari che comportino la redazione e l'approvazione di progetti preliminari, definitivi e esecutivi	redazione del progetto	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta
VVF		approvazione progetto preliminare	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta
		approvazione progetto definitivo	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta
		approvazione progetto esecutivo	entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta
		procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi	entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta
		Direzione Lavori e Contabilità di cantiere	durata del cantiere
		approvazione Regolare Esecuzione	entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
numero di segnalazioni di illuminazione pubblica non funzionante / anno	30%			
Risorse Umane				
Dipendente		Cat.		
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5		
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4		
Rosario Balisciano Moretti	<input checked="" type="checkbox"/>	B3		
Maria Balsamo	<input checked="" type="checkbox"/>	A4		

Capitoli di riferimento:

7320.40.02 spese per acquisto materiale
7320.50.01 spese diverse manutenzione viabilità
7320.50.04 neve reperibilità
7320.60.01 spesa per segnaletica orizzontale e verticale
7420.00.02 pubblica illuminazione
11800.00.01 manutenzione pubblica illuminazione
7320.50.04 riparazione mezzi
11600.00.01 manutenzione strade e piazze segnaletica
11800.00.01 riqualificazione zona industriale P.I.

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
----------------	-----------------------------------	-----------------	------------------------------

MISSIONE

10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROGRAMMA

10.5 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

DESCRIZIONE PROGETTI

2 GESTIONE AFFITTI PASSIVI E ATTIVI - GESTIONE CONTRATTI LOCAZIONE - VALUTAZIONE PROTOCOLLO INTESA ANCI

CONTESTO

L'amministrazione Comunale nel corso della propria attività di gestione ha la necessità di poter affittare locali, strutture, aree che non sono di proprietà dell'ente al fine di esercitare le proprie attività.

In questo contesto si inserisce il contratto di affitto tra l'Istituto Diocesano per il sostentamento del Clero dell'Arcidiocesi di Modena-Nonantola con l'Amministrazione Comunale.

L'atto in questione riguarda, nello specifico, la necessità di affittare l'area attigua al cimitero capoluogo in cui esercitare attività sportive-ricreative di tiro con l'arco. Infatti è stato stipulato regolare contratto con n. repertorio 8635 del 27/07/2010, al fine di poter gestire l'area per le finalità di cui sopra mediante apposita convenzione con una Associazione Sportiva.

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività, Associazione Sportiva, sportivi	gestione contratti di locazione	Squadra Operaia	gestione contratti di locazione	sostenere le spese di affitto di apposito bene mobile o immobile che si renda necessario per l'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione comunali per quanto disponibile nel capitolo di spesa	al pervenimento della necessità di stipula di apposito contratto	
		Cittadino/utente		Sostenere le spese di affitto dell'area attigua al cimitero capoluogo, contratto con n. repertorio 8635 del 27/07/2010, al fine di poter permettere l'espletamento della attività sportiva di tiro con l'arco.	due rate	
		Ufficio Sport del Comune di Medolla		Accertamento locazione caserma dei carabinieri e pagamento imposta di registro	entro il 30 giugno	
		Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica)		Accertamento locazione Canoni terreni affittati a compagni telefoniche (Galata, Telecom, Vodafone)	entro 31 gennaio	
		Servizio Ragioneria Comunale		Gestione dei contratti di locazione Canoni terreni affittati a compagni telefoniche (Galata, Telecom, Vodafone) : risoluzioni, rinnovi, richieste variazione canone, pubblicazioni, pagamenti imposte varie	al pervenimento di richiesta o in base alle scadenze contrattuali	
				Valutazione protocollo d'intesa ANCI se non terminato nel corso del 2016	entro 31 dicembre	

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
-------------------------	--------	-------------------	--	--------

liquidazione spese contratto di affitto	2			
---	---	--	--	--

Risorse Umane

Dipendente		Cat.				
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Alberto Annovi	<input checked="" type="checkbox"/>	D2				
Stefano Braghiroli	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				

Capitoli di riferimento:
7330.00.01 FITTI PASSIVI LOCALI USO DIVERSO - ISTITUTO DIOCESANO

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
----------------	-----------------------------------	-----------------	------------------------------

MISSIONE	
11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	
11.1	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE
DESCRIZIONE PROGETTI	
1	PROTEZIONE CIVILE COMUNALE E GRUPPO COMUNALE PROTEZIONE CIVILE
CONTESTO	

La "protezione civile" è l'insieme delle attività messe in campo per tutelare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni che derivano dalle calamità: previsione e prevenzione dei rischi, soccorso delle popolazioni colpite, contrasto e superamento dell'emergenza e mitigazione dei rischi. La protezione civile non è un compito assegnato a una singola amministrazione, ma è una funzione attribuita a un sistema complesso: il Servizio Nazionale della Protezione Civile. Istituito con la legge n. 225 del 1992, il Servizio Nazionale ha come sue componenti le amministrazioni centrali dello Stato, le Regioni e le Province Autonome, le Province, i Comuni e le Comunità montane.

Il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, le Forze Armate, le Forze di Polizia, il Corpo Forestale dello Stato, la Comunità scientifica, la Croce Rossa Italiana, le strutture del Servizio Sanitario Nazionale, le organizzazioni di volontariato, il Corpo Nazionale di soccorso alpino e speleologico costituiscono le strutture operative.

Il Servizio Nazionale opera a livello centrale, regionale e locale, nel rispetto del principio di sussidiarietà. Il contesto territoriale del nostro Paese, soggetto ad una grande varietà di rischi, rende infatti necessario un sistema di protezione civile che assicuri in ogni area la presenza di risorse umane, mezzi e capacità operative in grado di intervenire rapidamente in caso di emergenza, ma anche di operare per prevenire e, per quanto possibile, prevedere eventuali disastri.

La prima risposta all'emergenza, qualunque sia la natura e l'estensione dell'evento, deve essere garantita a livello locale, a partire dalla struttura comunale, l'istituzione più vicina al cittadino. Il primo responsabile della protezione civile in ogni Comune è quindi il Sindaco. Quando però l'evento non può essere fronteggiato con i mezzi a disposizione del comune, si mobilitano i livelli superiori attraverso un'azione integrata e coordinata: la Provincia, la Prefettura, la Regione, fino al coinvolgimento dello Stato in caso di emergenza nazionale.

Questo complesso sistema di competenze trova il suo punto di raccordo nelle funzioni di indirizzo e coordinamento affidate al Presidente del Consiglio dei Ministri, che si avvale del Dipartimento della Protezione Civile.

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
		COC (Centro Operativo Comunale)		Aggiornamento PIANO COMUNALE DI EMERGENZA DI PROTEZIONE CIVILE Approvato con D.G.C. n. 25 del 09/09/2010	entro il mese di dicembre	
		Servizi Comunali		Aggiornamento INDIVIDUAZIONE AREE DI ATTESA, DI ACCOGLIENZA SCOPERTA E COPERTA, AREE DI AMMASSAMENTO E DI DEPOSITO Approvato con D.G.C. n. 63 del 14/09/2010 Approvato con D.G.C. n. 122 del 28/11/2014	entro il mese di dicembre	
		Dipendenti Comunali		Aggiornamento CENSIMENTO DELLE AREE PERCORSE DAL FUOCO Approvato con D.G.C. n. 62 del 14/09/2010	entro il mese di dicembre	
				Aggiornamento Componenti COC (Centro Operativo Comunale) Approvato con D.G.C. n. 7 del 23/02/2010 Aggiornato con D.G.C. n. 9 del 29/01/2013	entro il mese di dicembre	
		Cittadino		Aggiornamento Piano Provinciale di protezione civile stralcio rischio idraulico Approvato con D.G.C. n. 73 del 09/11/2010	a comunicazione da parte di ente sovraordinato	
		Agenzia Protezione civile Regionale E-R				
		Protezione Civile Nazionale		Pubblicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati ad essere interpellati in caso di in caso di conclamato stato di emergenza o stato di calamità naturale	entro il mese di dicembre	
				Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi predisposta sulla base delle richieste pervenute in relazione alla dotazione (materiali e Mezzi) della azienda	entro 30 giorni dal ricevimento delle manifestazioni di interesse, aggiornamento semestrale	

Collettività cittadini				Protezione Civile Approvazione Regolamento Approvato con D.C.C. n. 36 del 24/07/2015, mantenere la collaborazione e la crescita del GCVPC	per tutta l'annualità	
				Reperimento di nuovi volontari che presentino apposita domanda di pre- adesione	nel corso dall'anno	
				reclutamento volontari	mediante partecipazione ad iniziative locali (fiere, manifestazioni)	
	L'obiettivo è di tutelare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni che derivano dalle calamità		L'obiettivo è attivare le funzioni di supporto del COC al fine di dare assistenza alla popolazione, reperire mezzi e materiale in sinergia con il gruppo comunale di Protezione Civile al fine di garantire la tutela della salute pubblica	redigere un progetto di richiesta di finanziamento alla Fondazione cassa di risparmio di Mirandola per l'acquisto di scaffalutra per il magazzino, di una autovettura, di una motopompa, di una torre faro, e altro materiale necessario per il funzionamento del GCVPC	entro il mese di maggio	
		operatori economici		ventilata la possibilità, da parte di un imprenditore medolese di donare un furgone per il GCVPC , curare la documentazione amministrativa per la donazione ed il successivo rialistimento secondo quanto richiesto dalle linee guida regionali in materia di allestimenti dei mezzi di protezione civile.		
		Servizio Ragioneria Comunale		Aggiornamento della formazione degli appartenenti al Gruppo di Volontari	programmazione da effettuarsi entro di ottobre, coordinandosi con ente sovraordinati organizzatori di corsi (Provincia- Regione), per l'hanno successivo	
		Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile		aggiornare la disponibilità e l'integrazione del vestiario dei volontari iscritti al GCVPC e di eventuali nuovi iscritti dopo il periodo di prova.	a secondo delle disponibilità a bilancio entro il mese di dicembre	
				Convocare COC attivazione delle funzioni di supporto	in caso di conclamata stato di emergenza o stato di calamità naturale	
				Convocare la struttura comunale	a secondo delle necessità in relazione al tipo di stato emergenziale	

				in caso di calamità naturale	interpellare operatori economici al fine di rispondere alle necessità dell'emergenza	a secondo delle necessità in relazione al tipo di stato emergenziale	
					Assistenza alla popolazione	a secondo delle necessità in relazione al tipo di stato emergenziale	
					attivazione squadra operaia per le prime operazioni di esecuzione dei lavori	a secondo delle necessità in relazione al tipo di stato emergenziale	
					attivazione della funzione Volontariato	a secondo delle necessità in relazione al tipo di stato emergenziale	

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target				Peso %
numero di volontari iscritti	70%						
Risorse Umane							
Dipendente		Cat.					
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5					
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1					
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4					

Capitoli di riferimento:

5685.00.01 ACQUISTO PROT CIVILE
5686.00.01 PRESTAZIONI DI SERVIZIO PROT CIVILE
5686.10.01 SPESE PER PRESTAZIONI PROTEZIONE CIVILE VOLONTARI
5686.00.02 PREST SERV TERREMOTO
5686.00.03 SPESE PREST SERVIZIO TERREMOTO

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
----------------	-----------------------------------	-----------------	------------------------------

MISSIONE	
11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	
11.1	SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE
DESCRIZIONE PROGETTI	
2	ATTIVITÀ POST-EVENTI SISMICI DEL 20 E 29 MAGGIO 2012
CONTESTO	

Si procederà alla progettazione, affidamento, esecuzione e rendicontazione delle ultime opere provvisionali approvate dalla struttura commissariale .
Al termine della esecuzione di tali opere si procederà alla rendicontazione sul portale "Tempo Reale" dell'Agenzia di protezione Civile Regionale.

L'attività del Servizio provvederà a terminare la rendicontazione delle opere provvisionali ancora in esecuzione o alla rendicontazione delle opere terminate alla fine dell'anno precedente.

Collaborazione con l'Ufficio Mude per la comparazione delle opere provvisionali effettuate e le opere di ricostruzione.

A seguito delle fuoriscite di gas e sabbia causate dalla perforazione delle prove penetrometriche in via Bruino 144, ed alla necessità di effettuare una conferenza di servizi in forza della ordinanza n. 145 del 24/07/2015, si è proceduto in data 19/11/2018 ad indire la Conferenza di Servizi prot 12140 del 16/11/2018.

Espletata la Conferenza di Servizi si procederà alla approvazione del verbale della Conferenza.

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
					Esecuzione dei lavori riguardante: Opera Provvisoria n 11213 messa in sicurezza della chiesa di San Luca Evangelista, loc. Camurana, ID 1992 autorizzata con Ord. Comm. 36/2013 e ID 3140 autorizzata con Ord. Comm. 137/2013, lavori affidati nel corso dell'anno precedente.	entro mese di dicembre
		STCD		Procedure di affidamento di Opere Provvisionali dell'area ex industriale sita tra via Romana a via San Matteo.	eventuale approvazione progetto esecutivo	entro 30 giorni dall'ottenimento della copertura economica da Parte del STCD con ordinanza commissario
		Agenzia regionale Protezione Civile			procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi	entro 60 giorni dalla variazione di bilancio
					Direzione Lavori e Contabilità di cantiere	durata del cantiere
		Servizio Protezione Civile e attività estrattive Area Est			approvazione Regolare Esecuzione	entro 60 giorni dalla variazione di bilancio
					Allegato 3	richiesti entro l'anno 2015
		Servizio Ragioneria Comunale		Procedure di affidamento di Opere Provvisionali riscattare il ponteggio di puntellatura della Chiesa San Senesio e Teopompo	procedura di affidamento	entro 60 giorni dalla variazione di bilancio
	perseguire attività di messa in sicurezza edifici inagibili		perseguire attività di messa in sicurezza edifici inagibili		Direzione Lavori e Contabilità di cantiere	durata del cantiere
		Servizio edilizia Privata			approvazione Regolare Esecuzione	entro 60 giorni dalla variazione di bilancio

<p>proseguire l'attività di ricostruzione</p>	<p>Ufficio Mude</p>	<p>proseguire l'attività di ricostruzione</p>	<p>Rendicontazione Opere provvisionali sul portale dell'Agenzia Protezione Civile regionane E-R: Opera n. 11005 Intervento provvisionale di raccolta delle macerie di via Romana 76 Opera n. 11008 Intervento provvisionale di raccolta delle macerie di via Matteotti 31 Opera n. 11010 Intervento provvisionale di raccolta delle macerie di via Caduti 13 Opera n. 11012 Intervento provvisionale di demolizione di fabbricato in via Roma angolo via Bologna Opera n. 11986 Intervento provvisionale sulla chiesa di S. Senesio e Teopompo, Piazza Salvo d'Acquisto, per acquisto del ponteggio già in opera Opera Provvisionale n 12473 Intervento provvisionale sui fabbricati dell'ex area industriale di via San Matteo 59 - via Romana 10</p>	<p>entro mese di aprile</p>	
			<p>Approvazione del Verbale Condferenza di Servizi indetta con prot 12140 del 16/11/2018 a seguito delle fuoriscite di gas e sabbia causate dalla perforazione delle prove penetrometriche in via Bruino 144, ed alla necessità di effettaure una conferenza di servizi in forza della ordinanza n. 145 del 24/07/2015, si è proceduto in data 19/11/2018 ad indire la Condferenza di Servizi prot 12140 del 16/11/2018.</p>		
			<p>Moduli abitativi rurali: azione di collegamento per la restituzione dei moduli per consentire alla STCD di rendere i container alla ditta man mano che le unità abitative vengano ripristinate, aggiornamento degli elenchi e delle attività necessarie per la loro restituzione nel momento in cui l'utilizzatore perda i requisiti per il suo utilizzo.</p>	<p>annualità</p>	

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target			Peso %
numero di opere provvisionali effettuate/anno	50%					
Risorse Umane						
Dipendente		Cat.				
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4				
(somministrazione lavoro sisma)	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Stefano Braghiroli	<input checked="" type="checkbox"/>	C1				

Capitoli di riferimento:

11052.21.53 ACQUISTO MOBILI PROGRAMMA OPERATIVO MUNICIPI

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
----------------	-----------------------------------	-----------------	------------------------------

MISSIONE

12 DIRITTI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA

12.1 INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO

DESCRIZIONE PROGETTI

1 **Manutenzione Stabili comunali Nido d'Infanzia presso Polo Scolastico Rock No War**

CONTESTO

Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile comunale Nido d'Infanzia Panda presso Polo Scolastico Rock No War a seguito di segnalazioni e di programmazione da parte dell'ufficio competente con le risorse disponibili a bilancio.

Lo scopo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici (idraulici e antincendio, antintrusione e di rilevazione incendi, cablaggio strutturato e telefonici, elettrici e ausiliari, ascensori) e delle strutture.

Altresì è prevista la verifica degli impianti e attrezzature in ottemperanza a specifici obblighi normativi (estintori, idranti, naspi, rilevatori di fumo e antincendio, maniglioni antipánico, ascensori), gestione impianti termici.

Sono previsti interventi di monitoraggio e interventi di disinfestazione da insetti e ratti.

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività Dipendenti ASP Educatori bambini famiglie personale comunale comandato all'ASP	L'obiettivo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici e delle strutture	Dipendente Comunale	Provvedere alla manutenzione dell'edifici, degli impianti, delle attrezzature affinché si possa mantenere in buono stato di funzionali e sicurezza.	Pubblicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati	ad avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'epletamento delle procedure per la banca dati di un operatore	
		AUSL		Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi sulla base delle richieste pervenute		
		Operatori economici		pervenimento segnalazione degli interventi da sostenere mediante utilizzo di apposito documento predisposto dall'ufficio	in uso, sistematicamente aggiornato	
		Squadra Operaia		Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente elaborato)	al pervenimento di segnalazione	
		Cittadino/utente		Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e altresì sugli accertamenti d'ufficio	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro	
		dipendenti Asp		Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro	
		Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica)		Acquisto di materiale necessario alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro anche mediante approvvigionamento e organizzazione di scorte in magazzino comunale	
		Servizio Ragioneria Comunale		Approvvigionamento di materiale acquistato mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per legge	mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente	
		VVF		Programmazione degli interventi obbligatori di legge in ottemperanza a normative specifiche di settore	mediante programmazione sulla scorta dell'anno precedente	
		personale comunale comandato in ASP		redazione di atti amministrativi	all'atto di affidamento dei lavori	

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
-------------------------	--------	-------------------	--	--------

Numero di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti / numero totale richieste	20%			
Numero di interventi di manutenzione ordinaria eseguiti / numero totale richieste	35%			
Numero di interventi di manutenzione Urgenti eseguiti / numero totale richieste	8%			
numeri interventi effettuati ottemperanza di normativa specifica di settore / numero totale richieste	35%			

Risorse Umane				
----------------------	--	--	--	--

Dipendente		Cat.			
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5			
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1			
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4			
Rosario Balisciano Moretti	<input checked="" type="checkbox"/>	B3			
Maria Balsamo	<input checked="" type="checkbox"/>	A4			

Capitoli di riferimento: 6150.40.11 prestazioni servizi nido panda dopo inserimento asp 6150.30.12 acquisti nido panda dopo inserimento Asp 6150.40.02 6150.40.01 6150.30.01 acquisto materiale nido panda

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
----------------	-----------------------------------	-----------------	------------------------------

MISSIONE	
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	
12,9	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
DESCRIZIONE PROGETTI	
1	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
CONTESTO	

SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

L'obiettivo dei servizi cimiteriali riguardano la gestione dei cimiteri comunali: gestione del verde (sfalcio erba e potature) dei campi di inumazione, dello svuotamento dei cestini, delle pulizie straordinarie in occasione delle festività dei defunti manutenzioni cimiteriali/e lampade votive

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
		Squadra Operai		Taglio del manto erboso da parte della squadra operaia dell'ufficio manutenzione	al raggiungimento dei 5 cm di altezza dell'erba o alla necessità di ripristinare il decoro del cimitero.	
		Squadra Operai		sostituzione da parte della squadra operaia o di ditta specializzata di lampade votive	al pervenire delle richieste	
		imprese		individuare gli operatori economici interessati per nuovi allacci lampade votive, manutenzioni etc..	al pervenire delle richieste da parte del servizio Polizia Mortuaria	
		Ufficio tecnico		Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi sulla base delle richieste pervenute		
		Ufficio tecnico		Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi	al pervenimento di segnalazione	
		Ufficio tecnico		Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e altresì sugli accertamenti d'ufficio	mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro	

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
numero di sfalci erba effettuati	12			
numero segnalazioni /interventi effettuati	50%			

Risorse Umane						
Dipendente		Cat.				
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4				
Rosario Balisciano Moretti	<input checked="" type="checkbox"/>	B3				
Maria Balsamo	<input checked="" type="checkbox"/>	A4				

Capitoli di riferimento:

5145.00.02 SPESE PER ACQUISTO MATERIALE
 5180.00.01 SPESE PER ACQUISTO MATERIALE
 5180.10.01 SPESE PER PRESTAZIONI SERVIZIO
 5150.00.01 GESTIONE LAMAPADA VOTIVA
 5146.00.01 MANUTENZIONE ELEVATORE

PEG 2019

SETTORE	Area Tecnica e Manutentiva	SERVIZIO	Manutenzione-Ambiente
----------------	-----------------------------------	-----------------	------------------------------

MISSIONE	
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
PROGRAMMA	
14,2	COMMERCIO-RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI
DESCRIZIONE PROGETTI	
1	MANIFESTAZIONI FIERISTICHE

CONTESTO

Attività di supporto alle manifestazioni fieristiche per il noleggio e prestazioni di servizio al fine di allestire la manifestazione da parte della squadra operaia

Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività	l'obiettivo di questa funzione è quella espletare le funzioni di supporto di una manifestazione organizzata dalla Proloco affinché possa essere allestite le strutture, gli impianti le scenografie necessarie alla svolgimento della manifestazione	Squadra Operaia	l'obiettivo di questa funzione è quella espletare le funzioni di supporto di una manifestazione organizzata dalla Proloco affinché possa essere allestite le strutture, gli impianti le scenografie necessarie alla svolgimento della manifestazione	Esecuzione diretta da parte della squadra operaia di montaggio, approvvigionamento, allestimento, pulizia, approvvigionamenti vari etc.	al pervenimento della richiesta da parte del servizio organizzativo	
				Approvvigionamento del materiale Acquistato mediante MEPA o altra forma prevista per legge	al pervenimento della richiesta da parte del servizio organizzativo	
		Cittadino/utente		Programmazione degli interventi di verifica e controllo obbligatori da Normative specifiche	ad avvenuto allestimento	
		Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica)		Acquisizione pareri VVF, AUSL, quando necessario	al pervenimento della richiesta da parte del servizio organizzativo	
		Servizio Ragioneria Comunale		espletamento di funzioni inerenti la specifica Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo di esperto in strutture e impianti	al pervenimento all'ufficio di comunicazione	
		VVF				

Indicatore di risultato	Target	Valore consuntivo	Analisi scostamenti rispetto al target	Peso %
numero di interventi effettuati dalla squadra operai/anno	50%			

Risorse Umane						
Dipendente		Cat.				
Lamberto Lugli	<input checked="" type="checkbox"/>	D5				
Lorenzo Guagliumi	<input checked="" type="checkbox"/>	D1				
Marco Tartarini	<input checked="" type="checkbox"/>	B4				
Rosario Balisciano Moretti	<input checked="" type="checkbox"/>	B3				
Maria Balsamo	<input checked="" type="checkbox"/>	A4				

Capitoli di riferimento:
8660.00.02 noleggio fiera
8660.10.02 spese diverse fiera

COMUNE DI MEDOLLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

Esercizio: 2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Utilizzo avanzo di Amministrazione Fondo di Cassa iniziale	0,00	3.164.882,03	0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Lugli Lamberto (04 01 03 00)						
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale						
TIPOLOGIA 200 - Contributi agli investimenti						
CATEGORIA 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche						
E.4.02.01.02.005 Contributi agli investimenti da Unioni di Comuni						
03121.00.07	CONTRIBUTO PER MANUTENZIONE EX SEDE UCMAN (NUOVA SEDE DELLA CUC)	Prev. FPV	0,00 0,00	58.288,85	0,00 0,00	0,00 0,00
	Totale E.4.2.1.2	Prev. FPV	0,00 0,00	58.288,85	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE CATEGORIA 1	Prev. FPV	0,00 0,00	58.288,85	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 200	Prev. FPV	0,00 0,00	58.288,85	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE TITOLO 4	Prev. FPV	0,00 0,00	58.288,85	0,00 0,00	0,00 0,00
	Totale Assegnatario Lugli Lamberto	Prev. FPV	0,00 0,00	58.288,85	0,00 0,00	0,00 0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE ENTRATA Prev.	0,00	58.288,85	0,00	0,00	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00		0,00	0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	318.759,96		0,00	0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE Prev.	318.759,96	3.223.170,88	0,00	0,00	
	FPV	0,00		0,00	0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO		0,00		0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Lugli Lamberto (04 01 03 00)						
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 5 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
U.1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.						
01260.20.02	SPESE PER ACQUISTI VARI PER MANUTENZIONI FABBRICATI DEMANIALI	Prev. FPV 9.450,00 0,00	9.450,98	9.450,00 0,00	9.450,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 00)
1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni						
U.1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili						
01260.10.06	SPESE DIVERSE PER MANUTENZIONE DEI FABBRICATI DEMANIALI	Prev. FPV 12.014,56 0,00	17.464,12	12.014,56 0,00	12.014,56 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 00)
	Tot. 1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	Prev. FPV 12.014,56 0,00	17.464,12	12.014,56 0,00	12.014,56 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV 21.464,56 0,00	26.915,10	21.464,56 0,00	21.464,56 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV 21.464,56 0,00	26.915,10	21.464,56 0,00	21.464,56 0,00	
TITOLO 2 - Spese in conto capitale						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
MACROAGGREGATO 202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
2.2.1.9 - Beni immobili						
U.2.02.01.09.002 Fabbricati ad uso commerciale						
09370.00.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI FABBRICATI	Prev. FPV	46.000,00 0,00	46.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00
09370.00.03	MANUTENZIONE STRAORDINARIA POLO SCOLASTICO MATERNA NIDO	Prev. FPV	0,00 0,00	58.288,85	0,00 0,00	0,00 0,00
	Tot. 2.2.1.9 - Beni immobili	Prev. FPV	46.000,00 0,00	104.288,85	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 202	Prev. FPV	46.000,00 0,00	104.288,85	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE TITOLO 2	Prev. FPV	46.000,00 0,00	104.288,85	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 5	Prev. FPV	67.464,56 0,00	131.203,95	21.464,56	21.464,56 0,00
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 6 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.1.2 - Altri beni di consumo						
U.1.03.01.02.001	Carta, cancelleria e stampati					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
00790.00.01	SPESE PER ACQUISTI STAMPATI UFFICIO TECNICO	Prev. FPV	150,00 0,00	150,00	150,00 0,00	150,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo	Prev. FPV	150,00 0,00	150,00	150,00 0,00	150,00 0,00	
1.3.2.4 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente							
U.1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.						
00800.00.01	ATTUAZIONE D.LGS. 626/94	Prev. FPV	1.500,00 0,00	1.500,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.3.2.4 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	Prev. FPV	1.500,00 0,00	1.500,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	
1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente							
U.1.03.02.13.004	Stampa e rilegatura						
00780.00.02	SPESE DI RIPRODUZIONE UFFICIO TECNICO	Prev. FPV	500,00 0,00	500,00	500,00 0,00	500,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	Prev. FPV	500,00 0,00	500,00	500,00 0,00	500,00 0,00	
1.3.2.99 - Altri servizi							
U.1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
00780.00.01	SPESE DIVERSE UFFICIO AMBIENTE E MANUTENZIONI	Prev. FPV 7.500,00 0,00	13.661,64	7.500,00 0,00	7.500,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.3.2.99 - Altri servizi	Prev. FPV 7.500,00 0,00	13.661,64	7.500,00 0,00	7.500,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV 9.650,00 0,00	15.811,64	9.650,00 0,00	9.650,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV 9.650,00 0,00	15.811,64	9.650,00 0,00	9.650,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 6	Prev. FPV 9.650,00 0,00	15.811,64	9.650,00	9.650,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1	Prev. FPV 77.114,56 0,00	147.015,59	31.114,56 0,00	31.114,56 0,00	
MISSIONE 4 - PROGRAMMA 1 - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione prescolastica						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.1.2 - Altri beni di consumo						
U.1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
02900.00.02	SCUOLA MATERNA- ACQUISTO DI BENI DIVERSI /EDIFICIO	Prev. 400,00	400,00	400,00	400,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo Prev.	400,00	400,00	400,00	400,00	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni						
U.1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili						
02900.10.09	SCUOLA MATERNA- PRESTAZIONE DI SERVIZI DIVERSE MANUTENZIONE VARIE EDIFICIO SCUOLA DELL'INFANZIA	Prev. 5.204,20 FPV 0,00	7.827,39	5.204,20 0,00	5.204,20 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni Prev.	5.204,20	7.827,39	5.204,20	5.204,20	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente						
U.1.03.02.13.999 Altri servizi ausiliari n.a.c.						
02901.00.04	SCUOLA MATERNA- PRESTAZIONE DI SERVIZI DIVERSE - DISINFESTAZIONE	Prev. 500,00 FPV 0,00	500,00	500,00 0,00	500,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente Prev.	500,00	500,00	500,00	500,00	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev.	6.104,20	8.727,39	6.104,20	6.104,20	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE TITOLO 1 Prev.	6.104,20	8.727,39	6.104,20	6.104,20	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
		FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE MISSIONE 4 - PROGRAMMA 1	Prev. FPV	6.104,20 0,00	8.727,39	6.104,20	6.104,20 0,00	
MISSIONE 4 - PROGRAMMA 2 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.1.2 - Altri beni di consumo							
U.1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.							
02980.20.01	SPESE PER ACQUISTO MATERIALE PER MANUTENZIONI SCUOLA ELEMENTARE	Prev. FPV	300,00 0,00	300,00	300,00 0,00	300,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
03190.30.01	SPESE PER ACQUISTO MATERIALE PER MANUTENZIONE SCUOLE MEDIE	Prev. FPV	300,00 0,00	300,00	300,00 0,00	300,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo	Prev. FPV	600,00 0,00	600,00	600,00 0,00	600,00 0,00	
1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni							
U.1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili							
02980.30.01	SPESE DIVERSE MANUTENZIONE SCUOLA ELEMENTARE	Prev. FPV	5.837,01 0,00	11.163,00	5.837,01 0,00	5.837,01 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
03190.40.01	SPESE DIVERSE MANUTENZIONI SCUOLE MEDIE	Prev.	3.855,76	7.437,87	3.855,76	3.855,76	Lugli Lamberto (04 01 03 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	Tot. 1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni Prev. FPV	9.692,77 0,00	18.600,87	9.692,77 0,00	9.692,77 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev. FPV	10.292,77 0,00	19.200,87	10.292,77 0,00	10.292,77 0,00	
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	10.292,77 0,00	19.200,87	10.292,77 0,00	10.292,77 0,00	
TITOLO 2 - Spese in conto capitale						
MACROAGGREGATO 202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
2.2.1.9 - Beni immobili						
U.2.02.01.09.003	Fabbricati ad uso scolastico					
10400.00.01	MANUTENZIONE STABILE SCUOLE MEDIE	Prev. FPV	18.746,51	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 2.2.1.9 - Beni immobili Prev. FPV	0,00 0,00	18.746,51	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 202 Prev. FPV	0,00 0,00	18.746,51	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 2 Prev. FPV	0,00 0,00	18.746,51	0,00 0,00	0,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
TOTALE MISSIONE 4 - PROGRAMMA 2		10.292,77	37.947,38	10.292,77	10.292,77	
	Prev. FPV	0,00			0,00	
TOTALE MISSIONE 4		16.396,97	46.674,77	16.396,97	16.396,97	
	Prev. FPV	0,00		0,00	0,00	
MISSIONE 5 - PROGRAMMA 2 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.1.2 - Altri beni di consumo						
U.1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.						
03760.20.01	SPESE PER ACQUISTI DI MATERIALE PER MANUTENZIONE BIBLIOTECA	Prev. 250,00 FPV 0,00	250,00	250,00 0,00	250,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo		Prev. 250,00 FPV 0,00	250,00	250,00 0,00	250,00 0,00	
1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni						
U.1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili						
03760.30.01	SPESE DIVERSE MANUTENZIONE BIBLIOTECA	Prev. 3.068,83 FPV 0,00	3.855,66	3.068,83 0,00	3.068,83 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
04090.00.09	SPESE DIVERSE PER LA MANUTENZIONE DEL TEATRO COMUNALE	Prev. 6.950,94 FPV 0,00	6.950,94	6.950,94 0,00	6.950,94 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	Tot. 1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni Prev. FPV	10.019,77 0,00	10.806,60	10.019,77 0,00	10.019,77 0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev. FPV	10.269,77 0,00	11.056,60	10.269,77 0,00	10.269,77 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	10.269,77 0,00	11.056,60	10.269,77 0,00	10.269,77 0,00		
	TOTALE MISSIONE 5 - PROGRAMMA 2 Prev. FPV	10.269,77 0,00	11.056,60	10.269,77	10.269,77 0,00		
	TOTALE MISSIONE 5 Prev. FPV	10.269,77 0,00	11.056,60	10.269,77 0,00	10.269,77 0,00		
MISSIONE 6 - PROGRAMMA 1 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni							
06530.40.01	SPESE DIVERSE MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	Prev. FPV	5.862,53 0,00	17.352,77	5.862,53 0,00	5.862,53 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni Prev. FPV	5.862,53 0,00	17.352,77	5.862,53 0,00	5.862,53 0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev. FPV	5.862,53 0,00	17.352,77	5.862,53 0,00	5.862,53 0,00		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	5.862,53 0,00	17.352,77	5.862,53 0,00	5.862,53 0,00		
	TOTALE MISSIONE 6 - PROGRAMMA 1 Prev. FPV	5.862,53 0,00	17.352,77	5.862,53	5.862,53 0,00		
	TOTALE MISSIONE 6 Prev. FPV	5.862,53 0,00	17.352,77	5.862,53 0,00	5.862,53 0,00		
MISSIONE 9 - PROGRAMMA 2 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.1.2 - Altri beni di consumo							
U.1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.						
06330.00.02	SPESE PER ACQUISTI VARI LEGATI ALL'AMBIENTE E AL VERDE	Prev. FPV	1.500,00 0,00	1.500,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo	Prev. FPV	1.500,00 0,00	1.500,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	
1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni							
U.1.03.02.09.005	Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature scientifiche e sanitarie						
06380.00.05	SPESE PER MANUTENZIONE ATTREZZI PER VERDE PUBBLICO	Prev. FPV	2.054,20 0,00	7.077,19	2.054,20 0,00	2.054,20 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	Tot. 1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	Prev. FPV	2.054,20 0,00	7.077,19	2.054,20 0,00	2.054,20 0,00	
1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente							
U.1.03.02.13.999 Altri servizi ausiliari n.a.c.							
06380.00.01	SPESE PER MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	Prev. FPV	5.500,00 0,00	52.443,01	5.500,00 0,00	5.500,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	Prev. FPV	5.500,00 0,00	52.443,01	5.500,00 0,00	5.500,00 0,00	
1.3.2.99 - Altri servizi							
U.1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.							
06380.00.07	PRESTAZIONI DI SERVIZIO DIVERESE OASI SAN MATTEO	Prev. FPV	750,00 0,00	1.250,00	750,00 0,00	750,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.3.2.99 - Altri servizi	Prev. FPV	750,00 0,00	1.250,00	750,00 0,00	750,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	9.804,20 0,00	62.270,20	9.804,20 0,00	9.804,20 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	9.804,20 0,00	62.270,20	9.804,20 0,00	9.804,20 0,00	
	TOTALE MISSIONE 9 - PROGRAMMA 2	Prev.	9.804,20	62.270,20	9.804,20	9.804,20	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	FPV	0,00			0,00	
MISSIONE 9 - PROGRAMMA 3 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Rifiuti						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.15 - Contratti di servizio pubblico						
U.1.03.02.15.004	Contratti di servizio per la raccolta rifiuti					
<i>05810.00.01</i>	SPESA SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI	Prev. FPV	250,00 0,00	1.137,15	250,00 0,00	250,00 0,00
	Tot. 1.3.2.15 - Contratti di servizio pubblico	Prev. FPV	250,00 0,00	1.137,15	250,00 0,00	250,00 0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	250,00 0,00	1.137,15	250,00 0,00	250,00 0,00
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	250,00 0,00	1.137,15	250,00 0,00	250,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 9 - PROGRAMMA 3	Prev. FPV	250,00 0,00	1.137,15	250,00	250,00 0,00
MISSIONE 9 - PROGRAMMA 5 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti						
1.4.4.1 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private						

Lugli Lamberto (04 01 03 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
U.1.04.04.01.001	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private						
06381.00.01	SPESE PER TRASFERIMENTI E ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	Prev. FPV	13.500,00 0,00	13.500,00	13.500,00 0,00	13.500,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.4.4.1 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	Prev. FPV	13.500,00 0,00	13.500,00	13.500,00 0,00	13.500,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104	Prev. FPV	13.500,00 0,00	13.500,00	13.500,00 0,00	13.500,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	13.500,00 0,00	13.500,00	13.500,00 0,00	13.500,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 9 - PROGRAMMA 5	Prev. FPV	13.500,00 0,00	13.500,00	13.500,00 0,00	13.500,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 9	Prev. FPV	23.554,20 0,00	76.907,35	23.554,20 0,00	23.554,20 0,00	

MISSIONE 10 - PROGRAMMA 5 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali

TITOLO 1 - Spese correnti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.1.2 - Altri beni di consumo							
U.1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.							
07320.40.02	SPESA PER ACQUISTO MATERIALI PER MANUTENZIONI VIABILITA'	Prev. FPV	0,00 0,00	0,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo		Prev. FPV	0,00 0,00	0,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni							
U.1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili							
07320.50.01	SPESA DIVERSE MANUTENZIONE VIABILITA'	Prev. FPV	3.500,00 0,00	3.500,00	3.500,00 0,00	3.500,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
07320.60.01	SPESA PER SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE	Prev. FPV	2.500,00 0,00	7.500,00	2.500,00 0,00	2.500,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
Tot. 1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni		Prev. FPV	6.000,00 0,00	11.000,00	6.000,00 0,00	6.000,00 0,00	
1.3.2.15 - Contratti di servizio pubblico							
U.1.03.02.15.015 Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica							
07420.00.02	SERVIZIO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Prev. FPV	127.000,00 0,00	127.000,00	127.000,00 0,00	127.000,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
U.1.03.02.15.999 Altre spese per contratti di servizio pubblico							
07320.50.03	SPESE PER NEVE	Prev. FPV	10.248,00 0,00	27.317,64	10.248,00 0,00	10.248,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.3.2.15 - Contratti di servizio pubblico	Prev. FPV	137.248,00 0,00	154.317,64	137.248,00 0,00	137.248,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	143.248,00 0,00	165.317,64	148.248,00 0,00	148.248,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	143.248,00 0,00	165.317,64	148.248,00 0,00	148.248,00 0,00	
TITOLO 2 - Spese in conto capitale							
MACROAGGREGATO 202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
2.2.1.9 - Beni immobili							
U.2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali							
11600.00.01	MANUTENZIONE VERDE -STRADE E PIAZZE- SEGNALETICA-	Prev. FPV	0,00 0,00	366,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
11800.00.01	MANUTENZIONE STRAORD. IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Prev. FPV	78.000,00 0,00	90.000,00	78.000,00 0,00	78.000,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
11800.00.02	RIQUALIFICAZIONE ZONA INDUSTRIALE P.I.	Prev. FPV	19.380,34 0,00	56.732,35	0,00 0,00	0,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	Tot. 2.2.1.9 - Beni immobili Prev. FPV	97.380,34 0,00	147.098,35	78.000,00 0,00	78.000,00 0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 202 Prev. FPV	97.380,34 0,00	147.098,35	78.000,00 0,00	78.000,00 0,00		
	TOTALE TITOLO 2 Prev. FPV	97.380,34 0,00	147.098,35	78.000,00 0,00	78.000,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 10 - PROGRAMMA 5 Prev. FPV	240.628,34 0,00	312.415,99	226.248,00	226.248,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 10 Prev. FPV	240.628,34 0,00	312.415,99	226.248,00 0,00	226.248,00 0,00		
MISSIONE 11 - PROGRAMMA 1 - Soccorso civile - Sistema di protezione civile							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.1.2 - Altri beni di consumo							
U.1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.						
05685.00.01	SPESA PER ACQUISTO BENI PROTEZIONE CIVILE	Prev. FPV	4.000,00 0,00	4.000,00	4.000,00 0,00	4.000,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo	Prev. FPV	4.000,00 0,00	4.000,00	4.000,00 0,00	4.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente						
U.1.03.02.13.003 Trasporti, traslochi e facchinaggio						
05686.00.05	SPESE PER PRESTAZIONI SERVIZIO- A SEGUITO TERREMOTO DEL 20.5.2012- GESTIONE COMISSARIO - ORDINANZA 105 DEL 12. SETTEMBRE 2013 TRASLOCO MUNICIPIO E ARCHIVIO	Prev. FPV	0,00 0,00	0,08 0,08	0,00 0,00	0,00 0,00
Tot. 1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente		Prev. FPV	0,00 0,00	0,08 0,08	0,00 0,00	0,00 0,00
1.3.2.99 - Altri servizi						
U.1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.						
05686.10.01	SPESE PER PRESTAZIONI SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE GRUPPO VOLONTARI	Prev. FPV	3.250,00 0,00	3.250,00 3.250,00	3.250,00 0,00	3.250,00 0,00
Tot. 1.3.2.99 - Altri servizi		Prev. FPV	3.250,00 0,00	3.250,00 3.250,00	3.250,00 0,00	3.250,00 0,00
TOTALE MACROAGGREGATO 103		Prev. FPV	7.250,00 0,00	7.250,08 7.250,08	7.250,00 0,00	7.250,00 0,00
TOTALE TITOLO 1		Prev. FPV	7.250,00 0,00	7.250,08 7.250,08	7.250,00 0,00	7.250,00 0,00
TOTALE MISSIONE 11 - PROGRAMMA 1		Prev. FPV	7.250,00 0,00	7.250,08 7.250,08	7.250,00 0,00	7.250,00 0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE MISSIONE 11 Prev. FPV	7.250,00 0,00	7.250,08	7.250,00 0,00	7.250,00 0,00	
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni						
U.1.03.02.09.008	Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili					
06150.40.11	SPESE DIVERSE MANUTENZIONE STABILE ASILO NIDO (dopo trasferimento in Asp)	Prev. FPV 4.300,00 0,00	6.923,17	4.300,00 0,00	4.300,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni Prev. FPV	4.300,00 0,00	6.923,17	4.300,00 0,00	4.300,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev. FPV	4.300,00 0,00	6.923,17	4.300,00 0,00	4.300,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	4.300,00 0,00	6.923,17	4.300,00 0,00	4.300,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1 Prev. FPV	4.300,00 0,00	6.923,17	4.300,00	4.300,00 0,00	
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 9 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Servizio necroscopico e cimiteriale						
TITOLO 1 - Spese correnti						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.1.2 - Altri beni di consumo							
U.1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.							
05145.00.02	SPESE PER ACQUISTI DI MATERIALE PER MANUTENZIONI CIMITERO	Prev. FPV	1.000,00 0,00	1.000,78	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
05150.00.01	SPESA PER GESTIONE SERVIZIO LAMPADE VOTI VE	Prev. FPV	100,00 0,00	100,00	100,00 0,00	100,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo	Prev. FPV	1.100,00 0,00	1.100,78	1.100,00 0,00	1.100,00 0,00	
1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni							
U.1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili							
05180.10.01	SPESE PER PER MANUTENZIONI CIMITERO	Prev. FPV	4.500,00 0,00	44.567,24	4.500,00 0,00	4.500,00 0,00	Lugli Lamberto (04 01 03 0
	Tot. 1.3.2.9 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	Prev. FPV	4.500,00 0,00	44.567,24	4.500,00 0,00	4.500,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	5.600,00 0,00	45.668,02	5.600,00 0,00	5.600,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	5.600,00 0,00	45.668,02	5.600,00 0,00	5.600,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 9 Prev. FPV	5.600,00 0,00	45.668,02	5.600,00	5.600,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 12 Prev. FPV	9.900,00 0,00	52.591,19	9.900,00 0,00	9.900,00 0,00	
	TOTALE Assegnatario Lugli Lamberto Prev. FPV	390.976,37 0,00 0,00 0,00	671.264,34 0,00	330.596,03 0,00 0,00 0,00	330.596,03 0,00 0,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
 STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE SPESA Prev. FPV	390.976,37 0,00	671.264,34	330.596,03 0,00	330.596,03 0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE Prev. FPV	390.976,37 0,00	671.264,34	330.596,03 0,00	330.596,03 0,00	
RIEPILOGO TITOLI	TITOLO 1 Prev. FPV	247.596,03 0,00	401.130,63	252.596,03 0,00	252.596,03 0,00	
	TITOLO 2 Prev. FPV	143.380,34 0,00	270.133,71	78.000,00 0,00	78.000,00 0,00	

PEG CONTABILE 2019
SERVIZI TRASFERITI IN U.C.M.A.N.

Servizio Ragioneria: peg contabile

Servizio Economato: peg contabile

Servizio Entrate: peg contabile

Servizio Tributi: peg contabile

Servizio Personale: peg contabile

COMUNE DI MEDOLLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

Esercizio: 2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Utilizzo avanzo di Amministrazione Fondo di Cassa iniziale	0,00	3.164.882,03	0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Katia Di Eleuterio (02 01 01 00)						
TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
TIPOLOGIA 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati						
CATEGORIA 16 - Addizionale comunale IRPEF						
E.1.01.01.16.001	Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
00180.00.01	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF	Prev. 470.000,00 FPV 0,00	515.074,47	767.898,62 0,00	863.399,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.1.1.1.16	Prev. 470.000,00 FPV 0,00	515.074,47	767.898,62 0,00	863.399,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 16	Prev. 470.000,00 FPV 0,00	515.074,47	767.898,62 0,00	863.399,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 101	Prev. 470.000,00 FPV 0,00	515.074,47	767.898,62 0,00	863.399,00 0,00	
TIPOLOGIA 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali						
CATEGORIA 1 - Fondi perequativi dallo Stato						
E.1.03.01.01.001	Fondi perequativi dallo Stato					
00133.00.01	FONDO DI SOLIDARIETA' RSO	Prev. 1.264.417,85 FPV 0,00	1.700.000,00	1.186.711,30 0,00	1.146.925,05 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	Totale E.1.3.1.1 Prev. FPV	1.264.417,85 0,00	1.700.000,00	1.186.711,30 0,00	1.146.925,05 0,00		
	TOTALE CATEGORIA 1 Prev. FPV	1.264.417,85 0,00	1.700.000,00	1.186.711,30 0,00	1.146.925,05 0,00		
	TOTALE TIPOLOGIA 301 Prev. FPV	1.264.417,85 0,00	1.700.000,00	1.186.711,30 0,00	1.146.925,05 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	1.734.417,85 0,00	2.215.074,47	1.954.609,92 0,00	2.010.324,05 0,00		
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti							
TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
CATEGORIA 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali							
E.2.01.01.01.001	Trasferimenti correnti da Ministeri						
00560.10.02	RIASSEGNAZIONE CORRISPETTIVO CIE (CARTA IDENTITA' ELETTRONICA) DI COMPETENZA DEL COMUNE € 0,70 PER OGNI CIE RILASCIATA	Prev. FPV	0,00 0,00	400,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
00560.40.01	ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI STATALI	Prev. FPV	12.400,00 0,00	12.000,00	12.400,00 0,00	12.400,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
00560.50.06	TRASFERIMENTI DI CAPITALI MINISTERO INTERNO AGENZIA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE- PRESIDENTE DELLA REGIONE CONSIDERATO GESTORE DIRETTO DEI FONDI STATALI CHE IL COMMISSARIO PRELEVA DIRETTAMENTE DALLA TESORERIA DELLO STATO-capitolo spesa 200,0011/5686,00,04	Prev. FPV	15.000,00 0,00	175.469,82	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
00560.50.11	TRASFERIMENTI DI CAPITALI MINISTERO INTERNO AGENZIA REGIONALE DI	Prev.	0,00	4.397,33	0,00	0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	PROTEZIONE CIVILE- SISMA CENTRO ITALIA	FPV	0,00		0,00	0,00	00)
00560.50.13	TRASFERIMENTO PER COMPENSAZIONE MINOR GETTITO IMU DECRETO 26/04/2017 DEL MINISTERO INTERNO E DEL MEF	Prev. FPV	0,00 0,00	350.559,87	0,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
00575.00.00	CONTRIBUTI STATO MINISTERO PER I BENI E LE ATT.CULT. LEGGE 65-87 RELATIVO QUOTA ANNUALE PER MUTUO CREDIOP-PALESTRA COMUNALE	Prev. FPV	15.279,91 0,00	15.279,91	15.279,91 0,00	15.279,91 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
E.2.01.01.01.999 Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.							
01060.00.01	GETTITO DEL CINQUE PER MILLE DELL'IRPEF DESTINATO ALLA SPESA SOCIALE	Prev. FPV	3.500,00 0,00	3.500,00	3.500,00 0,00	3.500,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.2.1.1.1	Prev. FPV	46.179,91 0,00	561.606,93	46.179,91 0,00	46.179,91 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 1	Prev. FPV	46.179,91 0,00	561.606,93	46.179,91 0,00	46.179,91 0,00	
CATEGORIA 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali							
E.2.01.01.02.005 Trasferimenti correnti da Unioni di Comuni							
02248.00.01	RIMBORSO DA UCMAN PER ATTIVITA' RIFERITE AL SOCIALE - DECRETO ANTICRISI -COMPRESO CONTRIBUTO FCR	Prev. FPV	0,00 0,00	1.792,31	0,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
02249.00.06	RIMBORSO DA UNIONE COMUNI AREA NORD PER SEDE UNIONE	Prev. FPV	6.500,00 0,00	26.000,00	6.500,00 0,00	6.500,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	Totale E.2.1.1.2 Prev. FPV	6.500,00 0,00	27.792,31	6.500,00 0,00	6.500,00 0,00		
	TOTALE CATEGORIA 2 Prev. FPV	6.500,00 0,00	27.792,31	6.500,00 0,00	6.500,00 0,00		
	TOTALE TIPOLOGIA 101 Prev. FPV	52.679,91 0,00	589.399,24	52.679,91 0,00	52.679,91 0,00		
TIPOLOGIA 103 - Trasferimenti correnti da Imprese							
CATEGORIA 2 - Altri trasferimenti correnti da imprese							
E.2.01.03.02.999	Altri trasferimenti correnti da altre imprese						
02110.00.01	CORRISPETTIVO DAL TESORIERE COMUNALE BANCA POPOLARE DI VERONA BSGSP	Prev. FPV	0,00 0,00	1.830,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.2.1.3.2 Prev. FPV	0,00 0,00	1.830,00	0,00 0,00	0,00 0,00		
	TOTALE CATEGORIA 2 Prev. FPV	0,00 0,00	1.830,00	0,00 0,00	0,00 0,00		
	TOTALE TIPOLOGIA 103 Prev. FPV	0,00 0,00	1.830,00	0,00 0,00	0,00 0,00		
	TOTALE TITOLO 2 Prev. FPV	52.679,91 0,00	591.229,24	52.679,91 0,00	52.679,91 0,00		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
TITOLO 3 - Entrate extratributarie							
TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
CATEGORIA 1 - Vendita di beni							
E.3.01.01.01.004 Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento							
01735.10.01	PROVENTO DA ENERGIA ACQUA - GAS -LUCHE (FOTOVOLTAICO ENTRATA DA VENDITA ENERGIA	Prev. FPV	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
02220.00.02	RIMBORSO UTENZE DA FOTOVOLTAICO ISTALLATO SU NUOVO POLO SCOLASTICO	Prev. FPV	8.000,00 0,00	8.000,00 0,00	8.000,00 0,00	8.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.3.1.1.1	Prev. FPV	11.000,00 0,00	11.000,00 0,00	11.000,00 0,00	11.000,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 1	Prev. FPV	11.000,00 0,00	11.000,00 0,00	11.000,00 0,00	11.000,00 0,00	
CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi							
E.3.01.02.01.029 Proventi da servizi di copia e stampa							
02250.60.01	PROV.VENDITA STAMPATI FOTOCOPIE ECC RILEVANTE IVA	Prev. FPV	100,00 0,00	139,40 0,00	100,00 0,00	100,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
E.3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.							
02250.10.01	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	Prev.	9.090,00	18.000,00	9.090,00	9.090,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
		FPV	0,00		0,00	0,00	00)
02250.10.04	PROVENTO DA TESORIERE	Prev. FPV	610,00 0,00	0,00	610,00 0,00	610,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
02250.30.03	RIMBORSO DA UCMAN PER SPESE ANTICIPATE PER LA GESTIONE SERVIZI EDUCATIVI ED AUSILIARI	Prev. FPV	26.877,32 0,00	26.877,32	26.877,32 0,00	26.877,32 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.3.1.2.1	Prev. FPV	36.677,32 0,00	45.016,72	36.677,32 0,00	36.677,32 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 2	Prev. FPV	36.677,32 0,00	45.016,72	36.677,32 0,00	36.677,32 0,00	

CATEGORIA 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni

E.3.01.03.01.003	Proventi da concessioni su beni						
01360.00.01	CORRISPETTIVI PER L'AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZIO GAS RILEVANTE IVA	Prev. FPV	74.202,84 0,00	163.246,25	74.202,84 0,00	74.202,84 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
01360.00.02	CORRISPETTIVI PER L'AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO RILEVANTE IVA	Prev. FPV	52.902,86 0,00	117.141,96	52.902,86 0,00	52.902,86 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
01500.00.07	PROVENTI -DIVERSI E PER NOLEGGIO SALE	Prev. FPV	1.500,00 0,00	1.700,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.3.1.3.1	Prev. FPV	128.605,70 0,00	282.088,21	128.605,70 0,00	128.605,70 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE CATEGORIA 3 Prev. FPV	128.605,70 0,00	282.088,21	128.605,70 0,00	128.605,70 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 100 Prev. FPV	176.283,02 0,00	338.104,93	176.283,02 0,00	176.283,02 0,00	
TIPOLOGIA 300 - Interessi attivi						
CATEGORIA 3 - Altri interessi attivi						
E.3.03.03.04.001	Interessi attivi da depositi bancari o postali					
01850.00.01	INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI BANCARI E POSTALI	Prev. FPV	10,00 0,00	10,00	10,00 0,00	10,00 0,00
	Totale E.3.3.3.4 Prev. FPV	10,00 0,00	10,00	10,00 0,00	10,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	TOTALE CATEGORIA 3 Prev. FPV	10,00 0,00	10,00	10,00 0,00	10,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 300 Prev. FPV	10,00 0,00	10,00	10,00 0,00	10,00 0,00	
TIPOLOGIA 400 - Altre entrate da redditi da capitale						
CATEGORIA 2 - Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi						
E.3.04.02.03.002	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi da altre imprese partecipate non incluse in amministrazioni pubbliche					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
02070.00.01	UTILE DEL SERVIZIO ACQUA E GAS	Prev. FPV	160.135,94 0,00	320.271,88	160.135,94 0,00	160.135,94 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.3.4.2.3	Prev. FPV	160.135,94 0,00	320.271,88	160.135,94 0,00	160.135,94 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 2	Prev. FPV	160.135,94 0,00	320.271,88	160.135,94 0,00	160.135,94 0,00	
CATEGORIA 99 - Altre entrate da redditi da capitale							
E.3.04.99.99.999	Altre entrate da redditi da capitale n.a.c.						
02235.00.01	PROVENTO DISCARICA INDENNIZZO DISAGIO AMBIENTALE	Prev. FPV	542.574,82 0,00	542.574,82	154.419,70 0,00	30.005,48 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.3.4.99.99	Prev. FPV	542.574,82 0,00	542.574,82	154.419,70 0,00	30.005,48 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 99	Prev. FPV	542.574,82 0,00	542.574,82	154.419,70 0,00	30.005,48 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 400	Prev. FPV	702.710,76 0,00	862.846,70	314.555,64 0,00	190.141,42 0,00	
TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti							
CATEGORIA 2 - Rimborsi in entrata							
E.3.05.02.03.004	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
02260.00.02	RIMBORSO DA PRIVATI PER SOMME RELATIVE ALLA AUTONOMA SISTEMAZIONE - RESTITUZIONI CRAS	Prev. FPV	0,00 0,00	8.672,85	0,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.3.5.2.3	Prev. FPV	0,00 0,00	8.672,85	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 2	Prev. FPV	0,00 0,00	8.672,85	0,00 0,00	0,00 0,00	
CATEGORIA 99 - Altre entrate correnti n.a.c.							
E.3.05.99.99.999	Altre entrate correnti n.a.c.						
02250.10.10	SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	Prev. FPV	0,00 0,00	7.619,80	0,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
02720.00.04	ENTRATE DA UCMAN PER RIMBORSO SPESE UTENZE CARBURANTI ASSICURAZIONI ECC ANTICIPATE IN MERITO ALLA CESSIONE DELLA FUNZIONE SERVIZI SOCIALI	Prev. FPV	10.800,00 0,00	15.866,67	10.800,00 0,00	10.800,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.3.5.99.99	Prev. FPV	10.800,00 0,00	23.486,47	10.800,00 0,00	10.800,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 99	Prev. FPV	10.800,00 0,00	23.486,47	10.800,00 0,00	10.800,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 500	Prev. FPV	10.800,00 0,00	32.159,32	10.800,00 0,00	10.800,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE TITOLO 3 Prev. FPV	889.803,78 0,00	1.233.120,95	501.648,66 0,00	377.234,44 0,00	
TITOLO 6 - Accensione Prestiti						
TIPOLOGIA 300 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						
CATEGORIA 1 - Finanziamenti a medio lungo termine						
E.6.03.01.04.003	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA					
03510.00.01	MUTUO PER OPERE PUBBLICHE VARIE Prev. FPV	198.500,00 0,00	198.500,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.6.3.1.4 Prev. FPV	198.500,00 0,00	198.500,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 1 Prev. FPV	198.500,00 0,00	198.500,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 300 Prev. FPV	198.500,00 0,00	198.500,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 6 Prev. FPV	198.500,00 0,00	198.500,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
TIPOLOGIA 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
CATEGORIA 1 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
E.7.01.01.01.001	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
03450.00.01	ANTICIPAZIONI DI TESORERIA Banche varie ECONOMICA Ex Progr.Peg 1998 563	Prev. FPV 516.456,90 0,00	516.456,90	516.456,90 0,00	516.456,90 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.7.1.1.1	Prev. FPV 516.456,90 0,00	516.456,90	516.456,90 0,00	516.456,90 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 1	Prev. FPV 516.456,90 0,00	516.456,90	516.456,90 0,00	516.456,90 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 100	Prev. FPV 516.456,90 0,00	516.456,90	516.456,90 0,00	516.456,90 0,00	
	TOTALE TITOLO 7	Prev. FPV 516.456,90 0,00	516.456,90	516.456,90 0,00	516.456,90 0,00	
TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro						
TIPOLOGIA 100 - Entrate per partite di giro						
CATEGORIA 1 - Altre ritenute						
E.9.01.01.02.001	Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)					
03880.00.10	SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	Prev. FPV 600.000,00 0,00	600.000,00	600.000,00 0,00	600.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.9.1.1.2	Prev. FPV 600.000,00 0,00	600.000,00	600.000,00 0,00	600.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE CATEGORIA 1 Prev. FPV	600.000,00 0,00	600.000,00	600.000,00 0,00	600.000,00 0,00	
CATEGORIA 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente						
E.9.01.02.02.001	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi					
03840.10.01	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE PDG Prev. FPV	180.000,00 0,00	180.000,00	180.000,00 0,00	180.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.9.1.2.2 Prev. FPV	180.000,00 0,00	180.000,00	180.000,00 0,00	180.000,00 0,00	
E.9.01.02.99.999	Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi					
03860.10.01	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI PDG Prev. FPV	25.000,00 0,00	25.000,00	25.000,00 0,00	25.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.9.1.2.99 Prev. FPV	25.000,00 0,00	25.000,00	25.000,00 0,00	25.000,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 2 Prev. FPV	205.000,00 0,00	205.000,00	205.000,00 0,00	205.000,00 0,00	
CATEGORIA 99 - Altre entrate per partite di giro						
E.9.01.99.03.001	Rimborso di fondi economici e carte aziendali					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
03890.00.01	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	Prev. FPV	15.000,00 0,00	15.000,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.9.1.99.3	Prev. FPV	15.000,00 0,00	15.000,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 99	Prev. FPV	15.000,00 0,00	15.000,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 100	Prev. FPV	820.000,00 0,00	820.000,00	820.000,00 0,00	820.000,00 0,00	
TIPOLOGIA 200 - Entrate per conto terzi							
CATEGORIA 4 - Depositi di/presso terzi							
E.9.02.04.01.001	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi						
03900.00.01	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA	Prev. FPV	10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.9.2.4.1	Prev. FPV	10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 4	Prev. FPV	10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
CATEGORIA 99 - Altre entrate per conto terzi							
E.9.02.99.99.999	Altre entrate per conto terzi						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
03880.00.00	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI	Prev. 0,00 FPV 0,00	6.232,44	0,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
03880.00.01	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI	Prev. 150.000,00 FPV 0,00	155.628,13	150.000,00 0,00	150.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.9.2.99.99	Prev. 150.000,00 FPV 0,00	161.860,57	150.000,00 0,00	150.000,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 99	Prev. 150.000,00 FPV 0,00	161.860,57	150.000,00 0,00	150.000,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 200	Prev. 160.000,00 FPV 0,00	171.860,57	160.000,00 0,00	160.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 9	Prev. 980.000,00 FPV 0,00	991.860,57	980.000,00 0,00	980.000,00 0,00	
	Totale Assegnatario Katia Di Eleuterio	Prev. 4.371.858,44 FPV 0,00	5.746.242,13	4.005.395,39 0,00	3.936.695,30 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE ENTRATA Prev. FPV	4.371.858,44 0,00	5.746.242,13	4.005.395,39 0,00	3.936.695,30 0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00		0,00	0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	318.759,96		0,00	0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE Prev. FPV	4.690.618,40 0,00	8.911.124,16	4.005.395,39 0,00	3.936.695,30 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO		0,00		0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Katia Di Eleuterio (02 01 01 00)						
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 2 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 101 - Redditi da lavoro dipendente						
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato					
00200.00.14	RETRIBUZIONE LORDE DIRITTI SPETTANTI AL SEGRETARIO	Prev. FPV 1.500,00 0,00	1.500,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	TOTALE MACROAGGREGATO 101	Prev. FPV 1.500,00 0,00	1.500,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti						
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali						
U.1.04.01.02.005	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni					
00402.00.01	TRASFERIMENTO A UCMAN PER FUNZIONAMENTO UNIONE COMUNI COMPRESA PROTEZIONE CIVILE-DIFENSORE CIVICO E FORMAZIONE PROFESSIONALE	Prev. FPV 47.082,16 0,00	85.000,00	47.082,16 0,00	47.082,16 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
00404.00.01	TRASFERIMENTI A UCMAN -CONVENZIONE GESTIONE CONTABILE E PREV.LE PERSONALE	Prev. FPV 13.811,14 0,00	26.063,24	13.811,14 0,00	13.811,14 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	Prev. FPV 60.893,30 0,00	111.063,24	60.893,30 0,00	60.893,30 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104 Prev. FPV	60.893,30 0,00	111.063,24	60.893,30 0,00	60.893,30 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	62.393,30 0,00	112.563,24	62.393,30 0,00	62.393,30 0,00		
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 2 Prev. FPV	62.393,30 0,00	112.563,24	62.393,30 0,00	62.393,30 0,00		
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 3 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente							
1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)							
U.1.02.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)						
00275.01.04	IRAP COLLABORAZIONI OCCASIONALI	Prev. FPV	0,00 0,00	158,32	0,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) Prev. FPV	0,00 0,00	158,32	0,00 0,00	0,00 0,00		
1.2.1.2 - Imposta di registro e di bollo							
U.1.02.01.02.001	Imposta di registro e di bollo						
00215.00.06	SPESE DI REGISTRO E ALTRI TRIBUTI DA VERSARE ALLA AGENZIA DELLE ENTRATE	Prev. FPV	500,00 0,00	1.320,00	500,00 0,00	500,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
00215.00.07	IMPOSTA DI BOLLO SU CONTI CORRENTI	Prev. FPV	1.200,00 0,00	3.073,06	1.200,00 0,00	1.200,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.2.1.2 - Imposta di registro e di bollo	Prev. FPV	1.700,00 0,00	4.393,06	1.700,00 0,00	1.700,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 102	Prev. FPV	1.700,00 0,00	4.551,38	1.700,00 0,00	1.700,00 0,00	
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
U.1.04.01.02.005 Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni							
00404.00.02	TRASFERIMENTI A UCMAN - PERSONALE RAGIONERIA (TRASFERIMENTO 2018)	Prev. FPV	166.396,74 0,00	166.396,74	166.396,74 0,00	166.396,74 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
00423.00.01	TRASFERIMENTO UCMAN SERVIZIO INFORMATICO CENTRALIZZATO	Prev. FPV	55.000,00 0,00	90.000,00	55.000,00 0,00	55.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	Prev. FPV	221.396,74 0,00	256.396,74	221.396,74 0,00	221.396,74 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104	Prev. FPV	221.396,74 0,00	256.396,74	221.396,74 0,00	221.396,74 0,00	
MACROAGGREGATO 110 - Altre spese correnti							
1.10.3.1 - Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali							
U.1.10.03.01.001	Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
00215.00.05	SPESA SOSTENUTA NEI CONFRONTI DELL'ERARIO RELATIVA ALLA IMPOSIZIONE SUL VALORE AGGIUNTO	Prev. FPV 10.000,00 0,00	12.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.10.3.1 - Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali	Prev. FPV 10.000,00 0,00	12.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
1.10.99.99 - Altre spese correnti n.a.c.						
U.1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.						
00921.00.10	CHIUSURA FATTURE EMESSE SPLIT PAYMENT IVA A DEBITO VERSATA DAL CLIENTE	Prev. FPV 25.000,00 0,00	50.300,00	25.000,00 0,00	25.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.10.99.99 - Altre spese correnti n.a.c.	Prev. FPV 25.000,00 0,00	50.300,00	25.000,00 0,00	25.000,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 110	Prev. FPV 35.000,00 0,00	62.300,00	35.000,00 0,00	35.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV 258.096,74 0,00	323.248,12	258.096,74 0,00	258.096,74 0,00	
TITOLO 2 - Spese in conto capitale						
MACROAGGREGATO 205 - Altre spese in conto capitale						
2.5.1.99 - Altri accantonamenti in c/capitale						
U.2.05.01.99.999	Altri accantonamenti in c/capitale					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
16000.00.01	FONDO ACCANTONAMENTO ESTINZIONE PRESTITI 10% ALIENAZIONE PATRIMONIO DISPONIBILE	Prev. FPV	33.500,00 0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 2.5.1.99 - Altri accantonamenti in c/capitale	Prev. FPV	33.500,00 0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 205	Prev. FPV	33.500,00 0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 2	Prev. FPV	33.500,00 0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 3	Prev. FPV	291.596,74 0,00	323.248,12	258.096,74	258.096,74 0,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 4 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
U.1.04.01.02.005	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni						
01500.00.01	TRASFERIMENTO A UCMAN SERVIZIO TRIBUTI CENTRALIZZATO	Prev. FPV	46.407,34 0,00	65.000,00	46.407,34 0,00	46.407,34 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
01500.00.02	TRASFERIMENTO A UCMAN SERVIZIO TRIBUTI -TARES CARC- COSTI DI PERSONALE E GESTIONE LAGATI AL PIANO FINANZIARIO	Prev. FPV	32.115,39 0,00	60.000,00	32.115,39 0,00	32.115,39 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali Prev. FPV	78.522,73 0,00	125.000,00	78.522,73 0,00	78.522,73 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104 Prev. FPV	78.522,73 0,00	125.000,00	78.522,73 0,00	78.522,73 0,00	
MACROAGGREGATO 109 - Rimborsi e poste correttive delle entrate						
1.9.2.1 - Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente						
U.1.09.02.01.001	Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente					
08960.00.02	SGRAVI E RESTITUZIONE PER ONERI DIVERSI Prev. FPV	150,00 0,00	150,00	150,00 0,00	150,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.9.2.1 - Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente Prev. FPV	150,00 0,00	150,00	150,00 0,00	150,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 109 Prev. FPV	150,00 0,00	150,00	150,00 0,00	150,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	78.672,73 0,00	125.150,00	78.672,73 0,00	78.672,73 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 4 Prev. FPV	78.672,73 0,00	125.150,00	78.672,73	78.672,73 0,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 5 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 107 - Interessi passivi							
1.7.5.4 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese							
U.1.07.05.04.003	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						
01290.00.01	INTERESSI PASSIVI MUTUO CASSA DD.PP PATRIMONIO	Prev. FPV	15.047,45 0,00	15.047,45	13.736,20 0,00	12.361,74 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.7.5.4 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	Prev. FPV	15.047,45 0,00	15.047,45	13.736,20 0,00	12.361,74 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 107	Prev. FPV	15.047,45 0,00	15.047,45	13.736,20 0,00	12.361,74 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	15.047,45 0,00	15.047,45	13.736,20 0,00	12.361,74 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 5	Prev. FPV	15.047,45 0,00	15.047,45	13.736,20	12.361,74 0,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 10 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
U.1.04.01.02.005	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
00620.00.02	TRASFERIMENTI UCMAN - UFF. PERSONALE (TRASFERITO NEL 2018)	Prev. FPV	32.350,35 0,00	32.350,35	32.350,35 0,00	32.350,35 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	Prev. FPV	32.350,35 0,00	32.350,35	32.350,35 0,00	32.350,35 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104	Prev. FPV	32.350,35 0,00	32.350,35	32.350,35 0,00	32.350,35 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	32.350,35 0,00	32.350,35	32.350,35 0,00	32.350,35 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 10	Prev. FPV	32.350,35 0,00	32.350,35	32.350,35	32.350,35 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1	Prev. FPV	480.060,57 0,00	608.359,16	445.249,32 0,00	443.874,86 0,00	
MISSIONE 3 - PROGRAMMA 1 - Ordine pubblico e sicurezza - Polizia locale e amministrativa							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
02151.00.01	TRASFERIMENTO UCMAN COORDINAMENTO POLIZIA MUNICIPALE	Prev. FPV	186.428,85 0,00	371.447,30	186.428,85 0,00	186.428,85 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	Prev. FPV	186.428,85 0,00	371.447,30	186.428,85 0,00	186.428,85 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104 Prev. FPV	186.428,85 0,00	371.447,30	186.428,85 0,00	186.428,85 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	186.428,85 0,00	371.447,30	186.428,85 0,00	186.428,85 0,00		
	TOTALE MISSIONE 3 - PROGRAMMA 1 Prev. FPV	186.428,85 0,00	371.447,30	186.428,85	186.428,85 0,00		
	TOTALE MISSIONE 3 Prev. FPV	186.428,85 0,00	371.447,30	186.428,85 0,00	186.428,85 0,00		
MISSIONE 4 - PROGRAMMA 2 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
02980.70.01	TRASFERIMENTI AD UCMAN PER PERSONALE TRASFERITO PER PUBBLICA ISTRUZIONE	Prev. FPV	286.774,83 0,00	286.774,83	286.774,83 0,00	286.774,83 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali Prev. FPV	286.774,83 0,00	286.774,83	286.774,83 0,00	286.774,83 0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 104 Prev. FPV	286.774,83 0,00	286.774,83	286.774,83 0,00	286.774,83 0,00		
MACROAGGREGATO 107 - Interessi passivi							
1.7.5.4 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese							
U.1.07.05.04.003	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	termine					
03000.00.01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI COSTRUZIONE SCUOLE ELEMENTARI CASSA DD.PP.	Prev. FPV 21.967,04 0,00	21.967,04	20.915,16 0,00	19.470,68 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
03290.00.01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI CASSA DD.PP.	Prev. FPV 2.536,42 0,00	2.536,42	2.264,04 0,00	1.981,44 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.7.5.4 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	Prev. FPV 24.503,46 0,00	24.503,46	23.179,20 0,00	21.452,12 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 107	Prev. FPV 24.503,46 0,00	24.503,46	23.179,20 0,00	21.452,12 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV 311.278,29 0,00	311.278,29	309.954,03 0,00	308.226,95 0,00	
	TOTALE MISSIONE 4 - PROGRAMMA 2	Prev. FPV 311.278,29 0,00	311.278,29	309.954,03	308.226,95 0,00	
MISSIONE 4 - PROGRAMMA 6 - Istruzione e diritto allo studio - Servizi ausiliari all'istruzione						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti						
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali						
U.1.04.01.02.005	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni					
03380.10.04	TRASFERIMENTO AD UCMAN PER GESTIONE DI ASP DELLA MENSA SCOLASTICA	Prev. FPV 122.695,00 0,00	122.695,00	122.695,00 0,00	122.695,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
06150.60.04	TRASFERIMENTI AD UCMAN PER SCUOLABUS	Prev. FPV 29.659,54 0,00	45.000,00	29.659,54 0,00	29.659,54 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	Prev. FPV 152.354,54 0,00	167.695,00	152.354,54 0,00	152.354,54 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104	Prev. FPV 152.354,54 0,00	167.695,00	152.354,54 0,00	152.354,54 0,00	
MACROAGGREGATO 107 - Interessi passivi						
1.7.5.4 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese						
U.1.07.05.04.003	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
03630.00.01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI CASSA DD.PP SU TRASPORTO SCOLASTICO	Prev. FPV 2.108,76 0,00	2.108,76	1.882,30 0,00	1.647,35 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.7.5.4 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	Prev. FPV 2.108,76 0,00	2.108,76	1.882,30 0,00	1.647,35 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 107	Prev. FPV 2.108,76 0,00	2.108,76	1.882,30 0,00	1.647,35 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV 154.463,30 0,00	169.803,76	154.236,84 0,00	154.001,89 0,00	
	TOTALE MISSIONE 4 - PROGRAMMA 6	Prev. FPV 154.463,30 0,00	169.803,76	154.236,84	154.001,89 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
TOTALE MISSIONE 4		465.741,59	481.082,05	464.190,87	462.228,84		
	Prev. FPV	0,00		0,00	0,00		
MISSIONE 5 - PROGRAMMA 2 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
U.1.04.01.02.005 Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni							
03780.00.01	SPESE PER TRASFERIMENTI AD UCMAN x FONDAZIONE SCUOLA DI MUSICA	Prev. FPV	15.762,73 0,00	15.928,91	15.762,73 0,00	15.762,73 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
03780.00.02	TRASFERIMENTO AD UCMAN SISTEMA BIBLIOTECARIO	Prev. FPV	6.084,29 0,00	14.750,68	6.084,29 0,00	6.084,29 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali		Prev. FPV	21.847,02 0,00	30.679,59	21.847,02 0,00	21.847,02 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 104		Prev. FPV	21.847,02 0,00	30.679,59	21.847,02 0,00	21.847,02 0,00	
TOTALE TITOLO 1		Prev. FPV	21.847,02 0,00	30.679,59	21.847,02 0,00	21.847,02 0,00	
TOTALE MISSIONE 5 - PROGRAMMA 2		Prev. FPV	21.847,02 0,00	30.679,59	21.847,02	21.847,02 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE MISSIONE 5 Prev. FPV	21.847,02 0,00	30.679,59	21.847,02 0,00	21.847,02 0,00		
MISSIONE 6 - PROGRAMMA 1 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 107 - Interessi passivi							
1.7.5.4 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese							
U.1.07.05.04.003	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						
06550.00.01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IMPIANTI SPORTIVI	Prev. FPV	34.160,65 0,00	34.160,65	31.813,97 0,00	29.355,37 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
U.1.07.05.04.999	Interessi passivi a altre imprese su finanziamenti a medio lungo termine						
06550.00.02	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IMPIANTI SPORTIVI	Prev. FPV	5.507,43 0,00	5.507,43	3.099,72 0,00	2.482,26 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.7.5.4 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	Prev. FPV	39.668,08 0,00	39.668,08	34.913,69 0,00	31.837,63 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 107	Prev. FPV	39.668,08 0,00	39.668,08	34.913,69 0,00	31.837,63 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	39.668,08 0,00	39.668,08	34.913,69 0,00	31.837,63 0,00	
	TOTALE MISSIONE 6 - PROGRAMMA 1	Prev.	39.668,08	39.668,08	34.913,69	31.837,63	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	FPV	0,00			0,00	
MISSIONE 6 - PROGRAMMA 2 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Giovani						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti						
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali						
U.1.04.01.02.005 Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni						
03390.00.02	TRASFERIMENTO AD UCMAN PER LE POLITICHE GIOVANILI	Prev. 2.214,23 FPV 0,00	4.428,46	2.214,23 0,00	2.214,23 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	Prev. 2.214,23 FPV 0,00	4.428,46	2.214,23 0,00	2.214,23 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104	Prev. 2.214,23 FPV 0,00	4.428,46	2.214,23 0,00	2.214,23 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. 2.214,23 FPV 0,00	4.428,46	2.214,23 0,00	2.214,23 0,00	
	TOTALE MISSIONE 6 - PROGRAMMA 2	Prev. 2.214,23 FPV 0,00	4.428,46	2.214,23	2.214,23 0,00	
	TOTALE MISSIONE 6	Prev. 41.882,31 FPV 0,00	44.096,54	37.127,92 0,00	34.051,86 0,00	
MISSIONE 8 - PROGRAMMA 1 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
08610.00.01	TRASFERIMENTO UCMAN PER SPORTELLO UNICO L.R. 3/99	Prev. FPV	12.870,18 0,00	23.000,00	12.870,18 0,00	12.870,18 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali		Prev. FPV	12.870,18 0,00	23.000,00	12.870,18 0,00	12.870,18 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 104		Prev. FPV	12.870,18 0,00	23.000,00	12.870,18 0,00	12.870,18 0,00	
TOTALE TITOLO 1		Prev. FPV	12.870,18 0,00	23.000,00	12.870,18 0,00	12.870,18 0,00	
TOTALE MISSIONE 8 - PROGRAMMA 1		Prev. FPV	12.870,18 0,00	23.000,00	12.870,18	12.870,18 0,00	
TOTALE MISSIONE 8		Prev. FPV	12.870,18 0,00	23.000,00	12.870,18 0,00	12.870,18 0,00	
MISSIONE 9 - PROGRAMMA 2 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
00795.00.01	TRASFERIMENTO A UCMAN - -POLITICHE AMBIENTALI	Prev. FPV	13.276,85 0,00	35.495,26	13.276,85 0,00	13.276,85 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali Prev. FPV	13.276,85 0,00	35.495,26	13.276,85 0,00	13.276,85 0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 104 Prev. FPV	13.276,85 0,00	35.495,26	13.276,85 0,00	13.276,85 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	13.276,85 0,00	35.495,26	13.276,85 0,00	13.276,85 0,00		
	TOTALE MISSIONE 9 - PROGRAMMA 2 Prev. FPV	13.276,85 0,00	35.495,26	13.276,85	13.276,85 0,00		
MISSIONE 9 - PROGRAMMA 4 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Servizio idrico integrato							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 107 - Interessi passivi							
1.7.5.4 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese							
U.1.07.05.04.003	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						
05500.00.01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI FONTANE ACQUEDOTTO FOGNATURE	Prev. FPV	10.141,30 0,00	10.141,30	9.518,62 0,00	8.861,22 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.7.5.4 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese Prev. FPV		10.141,30 0,00	10.141,30	9.518,62 0,00	8.861,22 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 107 Prev. FPV		10.141,30 0,00	10.141,30	9.518,62 0,00	8.861,22 0,00	
	TOTALE TITOLO 1 Prev.		10.141,30	10.141,30	9.518,62	8.861,22	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE MISSIONE 9 - PROGRAMMA 4 Prev. FPV	10.141,30 0,00	10.141,30	9.518,62	8.861,22 0,00	
	TOTALE MISSIONE 9 Prev. FPV	23.418,15 0,00	45.636,56	22.795,47 0,00	22.138,07 0,00	
MISSIONE 10 - PROGRAMMA 2 - Trasporti e diritto alla mobilità - Trasporto pubblico locale						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti						
1.4.3.2 - Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate						
U.1.04.03.02.001	Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate					
07660.00.01	CONTRIBUTI TRASPORTI PUBBLICO	Prev. FPV	6.375,00 0,00	6.375,00	6.375,00 0,00	6.375,00 0,00
	Tot. 1.4.3.2 - Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate	Prev. FPV	6.375,00 0,00	6.375,00	6.375,00 0,00	6.375,00 0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 104	Prev. FPV	6.375,00 0,00	6.375,00	6.375,00 0,00	6.375,00 0,00
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	6.375,00 0,00	6.375,00	6.375,00 0,00	6.375,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 10 - PROGRAMMA 2	Prev. FPV	6.375,00 0,00	6.375,00	6.375,00 0,00	6.375,00 0,00

Katia Di Eleuterio (02 01 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
MISSIONE 10 - PROGRAMMA 5 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 107 - Interessi passivi							
1.7.5.4 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese							
U.1.07.05.04.004	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						
07391.00.01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CI -STRADE E CIRCOLAZIONE	Prev. FPV	10.204,70 0,00	10.204,70	9.663,20 0,00	9.250,26 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.7.5.4 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	Prev. FPV	10.204,70 0,00	10.204,70	9.663,20 0,00	9.250,26 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 107	Prev. FPV	10.204,70 0,00	10.204,70	9.663,20 0,00	9.250,26 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	10.204,70 0,00	10.204,70	9.663,20 0,00	9.250,26 0,00	
	TOTALE MISSIONE 10 - PROGRAMMA 5	Prev. FPV	10.204,70 0,00	10.204,70	9.663,20	9.250,26 0,00	
	TOTALE MISSIONE 10	Prev. FPV	16.579,70 0,00	16.579,70	16.038,20 0,00	15.625,26 0,00	
MISSIONE 11 - PROGRAMMA 1 - Soccorso civile - Sistema di protezione civile							
TITOLO 1 - Spese correnti							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
U.1.04.01.02.005 Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni							
05688.00.05	PROTEZIONE CIVILE- TRASFERIMENTI UCMAN IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE	Prev. FPV	2.168,04 0,00	7.077,50	2.168,04 0,00	2.168,04 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali		Prev. FPV	2.168,04 0,00	7.077,50	2.168,04 0,00	2.168,04 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 104		Prev. FPV	2.168,04 0,00	7.077,50	2.168,04 0,00	2.168,04 0,00	
TOTALE TITOLO 1		Prev. FPV	2.168,04 0,00	7.077,50	2.168,04 0,00	2.168,04 0,00	
TOTALE MISSIONE 11 - PROGRAMMA 1		Prev. FPV	2.168,04 0,00	7.077,50	2.168,04 0,00	2.168,04 0,00	
TOTALE MISSIONE 11		Prev. FPV	2.168,04 0,00	7.077,50	2.168,04 0,00	2.168,04 0,00	
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
06150.60.02	TRASFERIMENTI AD UCMAN PER GESTIONE ASP NIDO	Prev.	412.190,32	748.250,19	412.190,32	412.190,32	Katia Di Eleuterio (02 01

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
		FPV	0,00		0,00	0,00	00)
06150.60.03	TRASFERIMENTI AD UCMAN PER PUBBLICA ISTRUZIONE	Prev. FPV	148.611,46 0,00	148.611,46	147.561,46 0,00	147.561,46 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
06851.00.04	SPESE PER TRASFERIMENTI SOSTEGNO MINORI E FAMIGLIE A UCMAN	Prev. FPV	75.050,40 0,00	105.184,84	75.050,40 0,00	75.050,40 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
06851.00.09	TRASFERIMENTI UCMAN PER COORDINAMENTO PEDAGOGICO (UTILIZZATO TEMPORANEAMENTE E DA RIPARTIRE)	Prev. FPV	6.800,00 0,00	8.579,52	6.800,00 0,00	6.800,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	Prev. FPV	642.652,18 0,00	1.010.626,01	641.602,18 0,00	641.602,18 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104	Prev. FPV	642.652,18 0,00	1.010.626,01	641.602,18 0,00	641.602,18 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	642.652,18 0,00	1.010.626,01	641.602,18 0,00	641.602,18 0,00	
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1	Prev. FPV	642.652,18 0,00	1.010.626,01	641.602,18 0,00	641.602,18 0,00	
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 2 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per la disabilità							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
06851.00.08	TRASFERIMENTI UCMAN SERVIZIO DISABILI, immigrazione e programmazione socio sanitaria	Prev. FPV	113.306,49 0,00	295.000,00	113.306,49 0,00	113.306,49 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali Prev. FPV	113.306,49 0,00	295.000,00	113.306,49 0,00	113.306,49 0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 104 Prev. FPV	113.306,49 0,00	295.000,00	113.306,49 0,00	113.306,49 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	113.306,49 0,00	295.000,00	113.306,49 0,00	113.306,49 0,00		
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 2 Prev. FPV	113.306,49 0,00	295.000,00	113.306,49	113.306,49 0,00		
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 3 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per gli anziani							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
06851.00.03	SPESE PER TRASFERIMENTI SOSTEGNO ANZIANI A UCMAN	Prev. FPV	7.315,29 0,00	8.229,47	7.315,29 0,00	7.315,29 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali Prev. FPV		7.315,29 0,00	8.229,47	7.315,29 0,00	7.315,29 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104 Prev. FPV		7.315,29 0,00	8.229,47	7.315,29 0,00	7.315,29 0,00	
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV		7.315,29 0,00	8.229,47	7.315,29 0,00	7.315,29 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 3							
	Prev. FPV	7.315,29 0,00	8.229,47	7.315,29	7.315,29 0,00		
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 4 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
06851.00.05	SPESE PER TRASFERIMENTI UCMAN SOSTEGNO GIOVANI - POLITICHE GIOVANILI	Prev. FPV	0,00 0,00	3.093,90	0,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
06851.00.07	SPESE PER TRASFERIMENTI IMMIGRAZIONE, minori e famiglie A UCMAN	Prev. FPV	17.514,55 0,00	22.674,25	17.514,55 0,00	17.514,55 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali		Prev. FPV	17.514,55 0,00	25.768,15	17.514,55 0,00	17.514,55 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 104		Prev. FPV	17.514,55 0,00	25.768,15	17.514,55 0,00	17.514,55 0,00	
TOTALE TITOLO 1		Prev. FPV	17.514,55 0,00	25.768,15	17.514,55 0,00	17.514,55 0,00	
TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 4		Prev. FPV	17.514,55 0,00	25.768,15	17.514,55	17.514,55 0,00	
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 7 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
06851.00.01	SPESE PER TRASFERIMENTI UCMAN PROGRAMMAZIONE SOCIO SANITARIA (assistenza anziani, progetti SAA, piani di zona, sociali, handicap, adulti)	Prev. FPV	5.245,74 0,00	5.245,74	5.245,74 0,00	5.245,74 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
06851.00.10	SPESE PER TRASFERIMENTI UCMAN PER TRASFERIMENTO FUNZIONE SOCIALE DAL 1/5/2017	Prev. FPV	411.640,28 0,00	600.000,00	411.640,28 0,00	373.640,28 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	Prev. FPV	416.886,02 0,00	605.245,74	416.886,02 0,00	378.886,02 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104	Prev. FPV	416.886,02 0,00	605.245,74	416.886,02 0,00	378.886,02 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	416.886,02 0,00	605.245,74	416.886,02 0,00	378.886,02 0,00	
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 7	Prev. FPV	416.886,02 0,00	605.245,74	416.886,02 0,00	378.886,02 0,00	
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 9 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Servizio necroscopico e cimiteriale							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 107 - Interessi passivi							
1.7.5.4 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese							
U.1.07.05.04.003	Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						
05250.00.01	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI -CIMITERO	Prev. FPV	16.734,59 0,00	16.734,59	15.110,90 0,00	13.404,69 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	Tot. 1.7.5.4 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese Prev. FPV	16.734,59 0,00	16.734,59	15.110,90 0,00	13.404,69 0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 107 Prev. FPV	16.734,59 0,00	16.734,59	15.110,90 0,00	13.404,69 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	16.734,59 0,00	16.734,59	15.110,90 0,00	13.404,69 0,00		
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 9 Prev. FPV	16.734,59 0,00	16.734,59	15.110,90	13.404,69 0,00		
	TOTALE MISSIONE 12 Prev. FPV	1.214.409,12 0,00	1.961.603,96	1.211.735,43 0,00	1.172.029,22 0,00		
MISSIONE 13 - PROGRAMMA 7 - Tutela della salute - Ulteriori spese in materia sanitaria							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
U.1.04.01.02.005	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni						
06841.00.01	SPESE PER TRASFERIMENTO UCMAN POPOLAZIONE CANINA E FELINA	Prev. FPV	11.350,31 0,00	22.059,45	11.350,31 0,00	11.350,31 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali Prev. FPV		11.350,31 0,00	22.059,45	11.350,31 0,00	11.350,31 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104 Prev. FPV	11.350,31 0,00	22.059,45	11.350,31 0,00	11.350,31 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	11.350,31 0,00	22.059,45	11.350,31 0,00	11.350,31 0,00		
	TOTALE MISSIONE 13 - PROGRAMMA 7 Prev. FPV	11.350,31 0,00	22.059,45	11.350,31	11.350,31 0,00		
	TOTALE MISSIONE 13 Prev. FPV	11.350,31 0,00	22.059,45	11.350,31 0,00	11.350,31 0,00		
MISSIONE 20 - PROGRAMMA 1 - Fondi e accantonamenti - Fondo di riserva							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 110 - Altre spese correnti							
1.10.1.1 - Fondo di riserva							
U.1.10.01.01.001	Fondi di riserva						
08910.00.01	FONDO DI RISERVA	Prev. FPV	18.577,44 0,00	20.167,48	24.446,30 0,00	15.195,09 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.10.1.1 - Fondo di riserva Prev. FPV	18.577,44 0,00	20.167,48	24.446,30 0,00	15.195,09 0,00		
1.10.1.2 - Fondo speciali							
U.1.10.01.02.001	Fondi speciali						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
08910.00.09	FONDO ACCANTONAMENTO CONTENZIOSI	Prev. FPV	10.000,00 0,00	0,00	10.000,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.10.1.2 - Fondo speciali	Prev. FPV	10.000,00 0,00	0,00	10.000,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 110	Prev. FPV	28.577,44 0,00	20.167,48	34.446,30 0,00	15.195,09 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	28.577,44 0,00	20.167,48	34.446,30 0,00	15.195,09 0,00	
	TOTALE MISSIONE 20 - PROGRAMMA 1	Prev. FPV	28.577,44 0,00	20.167,48	34.446,30	15.195,09 0,00	
MISSIONE 20 - PROGRAMMA 2 - Fondi e accantonamenti - Fondo crediti di dubbia esigibilità							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 110 - Altre spese correnti							
1.10.1.3 - Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente							
U.1.10.01.03.001	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente						
08910.00.05	FCDE - FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' (DL 118/2011)	Prev. FPV	59.229,21 0,00	0,00	59.229,21 0,00	59.229,21 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.10.1.3 - Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	Prev. FPV	59.229,21 0,00	0,00	59.229,21 0,00	59.229,21 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE MACROAGGREGATO 110 Prev. FPV	59.229,21 0,00	0,00	59.229,21 0,00	59.229,21 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	59.229,21 0,00	0,00	59.229,21 0,00	59.229,21 0,00		
	TOTALE MISSIONE 20 - PROGRAMMA 2 Prev. FPV	59.229,21 0,00	0,00	59.229,21	59.229,21 0,00		
MISSIONE 20 - PROGRAMMA 3 - Fondi e accantonamenti - Altri fondi							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 110 - Altre spese correnti							
1.10.1.99 - Altri fondi e accantonamenti							
U.1.10.01.99.999	Altri fondi n.a.c.						
08910.00.07	FONDO ACCANTONAMENTO INDENNITA' FINE MANDATO	Prev. FPV	2.732,00 0,00	2.732,00	2.732,00 0,00	2.732,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.10.1.99 - Altri fondi e accantonamenti	Prev. FPV	2.732,00 0,00	2.732,00	2.732,00 0,00	2.732,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 110 Prev. FPV	2.732,00 0,00	2.732,00	2.732,00 0,00	2.732,00 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	2.732,00 0,00	2.732,00	2.732,00 0,00	2.732,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 20 - PROGRAMMA 3 Prev.	2.732,00	2.732,00	2.732,00	2.732,00		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	FPV	0,00			0,00	
	TOTALE MISSIONE 20 Prev. FPV	90.538,65 0,00	22.899,48	96.407,51 0,00	77.156,30 0,00	
MISSIONE 50 - PROGRAMMA 2 - Debito pubblico - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
TITOLO 4 - Rimborso Prestiti						
MACROAGGREGATO 403 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						
4.3.1.4 - Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Imprese						
U.4.03.01.04.003	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA					
15811.00.02	QUOTA CAPITALE CASSA DEPOSITI E PRESTITI - GESTIONE CASSA DD PP SPA BENI DEMANIALI - MUTUI N. 59-128-144-398 EX CAPITOLO 12803.00.01	Prev. FPV 32.580,25 0,00	32.580,25	33.891,50 0,00	35.265,96 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
15811.00.04	QUOTA CAPITALE CASSA DEPOSITI E PRESTITI - GESTIONE CASSA DD PP SPA SCUOLE ELEMENTARI- MUTUI N. 17-44-67-71-114-115-116-369 EX CAP. 12804.00.01	Prev. FPV 19.658,10 0,00	19.658,10	20.583,47 0,00	21.560,45 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
15811.00.05	QUOTA CAPITALE CASSA DEPOSITI E PRESTITI - GESTIONE CASSA DD PP SPA SCUOLA MEDIA- MUTUI N. 112-136 EX CAP 12805.00.01	Prev. FPV 8.627,72 0,00	8.627,72	8.900,10 0,00	9.182,70 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
15811.00.06	QUOTA CAPITALE CASSA DEPOSITI E PRESTITI - GESTIONE CASSA DD PP SPA TRASPORTO SCOLASTICO - MUTUO N. 133EX CAP. 12807.00.01	Prev. FPV 7.173,00 0,00	7.173,00	7.399,46 0,00	7.634,41 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
15811.00.07	QUOTA CAPITALE CASSA DEPOSITI E PRESTITI - GESTIONE CASSA DD PP SPA IMPIANTI SPORTIVI - MUTUI N. 38-46-56-119-120-134-143-400 - EX ART 12813.00.01	Prev. FPV 59.328,35 0,00	59.328,35	61.675,05 0,00	64.133,65 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
15811.00.08	QUOTA CAPITALE CASSA DEPOSITI E PRESTITI - GESTIONE CASSA DD PP SPA IVIABILITA' - MUTUI N. 31-33-41-43-45-49-52-53-60-63-69-117-135-375 EX ART. 12815.00.03	Prev. FPV 18.478,27 0,00	18.478,27	19.142,83 0,00	19.836,82 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
15811.00.11	QUOTA CAPITALE CASSA DEPOSITI E PRESTITI - GESTIONE CASSA DD PP SPA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO .MUTUI N. 29-30-61-113-121 EX CAP. 12810.00.01	Prev. FPV	13.227,56 0,00	13.227,56	13.850,24 0,00	14.507,64 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
15811.00.14	QUOTA CAPITALE CASSA DEPOSITI E PRESTITI - GESTIONE CASSA DD PP SPA SERVIZIO NECROSCOPICO CIMITERIALE MUTUI N. 54-55-58-68-118-146-153- EX CAP. 12809.00.01	Prev. FPV	38.003,41 0,00	38.003,41	39.627,10 0,00	41.333,31 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
U.4.03.01.04.004	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro						
15810.00.02	QUOTA CAPITALE CASSA DEPOSITI E PRESTITI- TESORO- MEF MUTUO CISPADANA N. MUTUO 371 EX CAP. 12815.00.03	Prev. FPV	10.592,99 0,00	10.592,99	10.395,72 0,00	12.133,29 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
U.4.03.01.04.999	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altre imprese						
15812.00.02	QUOTA CAPITALE CREDITO SPORTIVO COSTRUZIONE PISTA POLIVALENTE. MUTUO N. 111 ADEGUAMENTO PALESTRA MUTUO N. 127 EX CAP 12813.00.02	Prev. FPV	20.848,35 0,00	20.848,35	14.375,72 0,00	14.993,18 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 4.3.1.4 - Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	Prev. FPV	228.518,00 0,00	228.518,00	229.841,19 0,00	240.581,41 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 403	Prev. FPV	228.518,00 0,00	228.518,00	229.841,19 0,00	240.581,41 0,00	
	TOTALE TITOLO 4	Prev. FPV	228.518,00 0,00	228.518,00	229.841,19 0,00	240.581,41 0,00	
	TOTALE MISSIONE 50 - PROGRAMMA 2	Prev. FPV	228.518,00 0,00	228.518,00	229.841,19 0,00	240.581,41 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE MISSIONE 50 Prev. FPV	228.518,00 0,00	228.518,00	229.841,19 0,00	240.581,41 0,00	
MISSIONE 60 - PROGRAMMA 1 - Anticipazioni finanziarie - Restituzione anticipazione di tesoreria						
TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere						
MACROAGGREGATO 501 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere						
5.1.1.1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere						
U.5.01.01.01.001 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere						
12740.00.01	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA ANTICIPAZIONE DI CASSA ECONOMICA	Prev. FPV	516.456,90 0,00	516.456,90	516.456,90 0,00	516.456,90 0,00
	Tot. 5.1.1.1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	Prev. FPV	516.456,90 0,00	516.456,90	516.456,90 0,00	516.456,90 0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 501	Prev. FPV	516.456,90 0,00	516.456,90	516.456,90 0,00	516.456,90 0,00
	TOTALE TITOLO 5	Prev. FPV	516.456,90 0,00	516.456,90	516.456,90 0,00	516.456,90 0,00
	TOTALE MISSIONE 60 - PROGRAMMA 1	Prev. FPV	516.456,90 0,00	516.456,90	516.456,90 0,00	516.456,90 0,00
	TOTALE MISSIONE 60	Prev. FPV	516.456,90 0,00	516.456,90	516.456,90 0,00	516.456,90 0,00

MISSIONE 99 - PROGRAMMA 1 - Servizi per conto di terzi - Servizi per conto terzi e Partite di giro

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
TITOLO 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro							
MACROAGGREGATO 701 - Uscite per partite di giro							
7.1.1.1 - Versamento della ritenuta del 4% sui contributi pubblici							
U.7.01.01.001 Versamento della ritenuta del 4% sui contributi pubblici							
12950.10.03	VERSAMENTI DELLA RITENUTA DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI	Prev. FPV	10.000,00 0,00	20.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
Tot. 7.1.1.1 - Versamento della ritenuta del 4% sui contributi pubblici		Prev. FPV	10.000,00 0,00	20.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
7.1.1.2 - Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)							
U.7.01.01.02.001 Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)							
12980.00.10	SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	Prev. FPV	600.000,00 0,00	600.000,00	600.000,00 0,00	600.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
Tot. 7.1.1.2 - Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)		Prev. FPV	600.000,00 0,00	600.000,00	600.000,00 0,00	600.000,00 0,00	
7.1.2.1 - Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi							
U.7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi							
12950.10.02	VERSAMENTI DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE RISCOSE PER CONTO TERZI	Prev. FPV	280.000,00 0,00	350.000,00	280.000,00 0,00	280.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
Tot. 7.1.2.1 - Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi						
	Prev. FPV	280.000,00 0,00	350.000,00	280.000,00 0,00	280.000,00 0,00	
7.1.3.1 - Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi						
U.7.01.03.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi						
12950.10.04	VERSAMENTI DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	Prev. FPV 50.000,00 0,00	75.000,00	50.000,00 0,00	50.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
Tot. 7.1.3.1 - Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi						
	Prev. FPV	50.000,00 0,00	75.000,00	50.000,00 0,00	50.000,00 0,00	
7.1.99.3 - Costituzione fondi economali e carte aziendali						
U.7.01.99.03.001 Costituzione fondi economali e carte aziendali						
12990.00.01	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	Prev. FPV 15.000,00 0,00	15.000,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
Tot. 7.1.99.3 - Costituzione fondi economali e carte aziendali						
	Prev. FPV	15.000,00 0,00	15.000,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 701						
	Prev. FPV	955.000,00 0,00	1.060.000,00	955.000,00 0,00	955.000,00 0,00	
MACROAGGREGATO 702 - Uscite per conto terzi						
7.2.4.2 - Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi						
U.7.02.04.02.000 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
12970.00.01	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI PARTITE DI GIRO	Prev. FPV	5.000,00 0,00	5.000,00	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
13000.00.01	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI E D'ASTA PARTITE DI GIRO	Prev. FPV	10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
Tot. 7.2.4.2 - Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi		Prev. FPV	15.000,00 0,00	15.000,00	15.000,00 0,00	15.000,00 0,00	
7.2.99.99 - Altre uscite per conto terzi n.a.c.							
U.7.02.99.99.999 Altre uscite per conto terzi n.a.c.							
12980.00.01	SERVIZI PER CONTO DI TERZI PARTITE DI GIRO	Prev. FPV	150.000,00 0,00	172.371,40	150.000,00 0,00	150.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
Tot. 7.2.99.99 - Altre uscite per conto terzi n.a.c.		Prev. FPV	150.000,00 0,00	172.371,40	150.000,00 0,00	150.000,00 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 702		Prev. FPV	165.000,00 0,00	187.371,40	165.000,00 0,00	165.000,00 0,00	
TOTALE TITOLO 7		Prev. FPV	1.120.000,00 0,00	1.247.371,40	1.120.000,00 0,00	1.120.000,00 0,00	
TOTALE MISSIONE 99 - PROGRAMMA 1		Prev. FPV	1.120.000,00 0,00	1.247.371,40	1.120.000,00 0,00	1.120.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE MISSIONE 99 Prev. FPV	1.120.000,00 0,00	1.247.371,40	1.120.000,00 0,00	1.120.000,00 0,00	
	TOTALE Assegnatario Katia Di Eleuterio Prev. FPV	4.432.269,39 0,00 0,00 0,00	5.626.867,59 0,00	4.394.507,21 0,00 0,00 0,00	4.338.807,12 0,00 0,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE SPESA Prev. FPV	4.432.269,39 0,00	5.626.867,59	4.394.507,21 0,00	4.338.807,12 0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE Prev. FPV	4.432.269,39 0,00	5.626.867,59	4.394.507,21 0,00	4.338.807,12 0,00	
RIEPILOGO TITOLI	TITOLO 1 Prev. FPV	2.533.794,49 0,00	3.634.521,29	2.528.209,12 0,00	2.461.768,81 0,00	
	TITOLO 2 Prev. FPV	33.500,00 0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TITOLO 4 Prev. FPV	228.518,00 0,00	228.518,00	229.841,19 0,00	240.581,41 0,00	
	TITOLO 5 Prev. FPV	516.456,90 0,00	516.456,90	516.456,90 0,00	516.456,90 0,00	
	TITOLO 7 Prev. FPV	1.120.000,00 0,00	1.247.371,40	1.120.000,00 0,00	1.120.000,00 0,00	

COMUNE DI MEDOLLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

Esercizio: 2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Utilizzo avanzo di Amministrazione Fondo di Cassa iniziale	0,00	3.164.882,03	0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Katia Di Eleuterio (02 01 02 00)						
TITOLO 3 - Entrate extratributarie						
TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti						
CATEGORIA 1 - Indennizzi di assicurazione						
E.3.05.01.01.999	Altri indennizzi di assicurazione contro i danni					
02250.20.01	LIQUIDAZIONE DANNI DA ASSICURAZIONI	Prev. FPV	1.500,00 0,00	2.415,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00
	Totale E.3.5.1.1	Prev. FPV	1.500,00 0,00	2.415,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00
	TOTALE CATEGORIA 1	Prev. FPV	1.500,00 0,00	2.415,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 500	Prev. FPV	1.500,00 0,00	2.415,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00
	TOTALE TITOLO 3	Prev. FPV	1.500,00 0,00	2.415,00	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale						
TIPOLOGIA 200 - Contributi agli investimenti						
CATEGORIA 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche						
E.4.02.01.01.001	Contributi agli investimenti da Ministeri					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
03121.00.02	TRASFERIMENTI DI CAPITALI MINISTERO INTERNO AGENZIA REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE- PRESIDENTE DELLA REGIONE- PROGRAMMA OPERATIVO MUNICIPI - ACQUISTO ARREDI	Prev. 0,00 FPV 0,00	32.521,92	0,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.4.2.1.1	Prev. 0,00 FPV 0,00	32.521,92	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 1	Prev. 0,00 FPV 0,00	32.521,92	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 200	Prev. 0,00 FPV 0,00	32.521,92	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 4	Prev. 0,00 FPV 0,00	32.521,92	0,00 0,00	0,00 0,00	
	Totale Assegnatario Katia Di Eleuterio	Prev. 1.500,00 FPV 0,00	34.936,92	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE ENTRATA Prev. FPV	1.500,00 0,00	34.936,92	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00		0,00	0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	318.759,96		0,00	0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE Prev. FPV	320.259,96 0,00	3.199.818,95	1.500,00 0,00	1.500,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO		0,00		0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Katia Di Eleuterio (02 01 02 00)						
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
U.1.03.02.01.008	Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione					
00090.00.01	COMPENSI E RIMBORSI SPESE PER IL COLLEGIO DEI REVISORI	Prev. FPV 13.451,09 0,00	20.000,00	13.451,09 0,00	13.451,09 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV 13.451,09 0,00	20.000,00	13.451,09 0,00	13.451,09 0,00	
MACROAGGREGATO 110 - Altre spese correnti						
1.10.4.1 - Premi di assicurazione contro i danni						
U.1.10.04.01.003	Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi					
00070.00.01	PREMI ASSICURATIVI AMMINISTRATORI PER L'ESPLETAMENTO DEL MANDATO	Prev. FPV 5.231,22 0,00	6.858,44	5.231,22 0,00	5.231,22 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.10.4.1 - Premi di assicurazione contro i danni	Prev. FPV 5.231,22 0,00	6.858,44	5.231,22 0,00	5.231,22 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 110	Prev. FPV 5.231,22 0,00	6.858,44	5.231,22 0,00	5.231,22 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	18.682,31 0,00	26.858,44	18.682,31 0,00	18.682,31 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 1 Prev. FPV	18.682,31 0,00	26.858,44	18.682,31	18.682,31 0,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 2 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.11 - Prestazioni professionali e specialistiche						
U.1.03.02.11.006	Patrocinio legale					
00401.00.10	SPESE LEGALI Prev. FPV	2.400,00 0,00	4.551,03	2.400,00 0,00	2.400,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.3.2.11 - Prestazioni professionali e specialistiche Prev. FPV	2.400,00 0,00	4.551,03	2.400,00 0,00	2.400,00 0,00	
1.3.2.99 - Altri servizi						
U.1.03.02.99.003	Quote di associazioni					
00590.00.01	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI- ANCI AICRE -LEGA DELLA AUTONOMIE LOCALI Prev. FPV	2.880,00 0,00	2.910,00	2.880,00 0,00	2.880,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.3.2.99 - Altri servizi Prev. FPV	2.880,00 0,00	2.910,00	2.880,00 0,00	2.880,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev. FPV	5.280,00 0,00	7.461,03	5.280,00 0,00	5.280,00 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	5.280,00 0,00	7.461,03	5.280,00 0,00	5.280,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 2 Prev. FPV	5.280,00 0,00	7.461,03	5.280,00	5.280,00 0,00		
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 3 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.1.2 - Altri beni di consumo							
U.1.03.01.02.001	Carta, cancelleria e stampati						
00420.20.01	SPESE PER ACQUISTO DI CANCELLERIA	Prev. FPV	2.500,00 0,00	4.104,63	2.500,00 0,00	2.500,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
00420.20.02	SPESE PER STAMPATO PER UFFICI	Prev. FPV	200,00 0,00	200,00	200,00 0,00	200,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
U.1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.						
00420.20.04	SPESE PER ACQUISTI DIVERSI	Prev. FPV	4.000,00 0,00	4.693,81	4.000,00 0,00	4.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo Prev. FPV	6.700,00 0,00	8.998,44	6.700,00	6.700,00 0,00		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
1.3.2.4 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente						
U.1.03.02.04.999 Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.						
00420.10.04	SPESE PER FORMAZIONE PROFESSIONALE	Prev. FPV 1.000,00 0,00	1.360,00	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
Tot. 1.3.2.4 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente		Prev. FPV 1.000,00 0,00	1.360,00	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	
1.3.2.5 - Utenze e canoni						
U.1.03.02.05.003 Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line						
00420.10.02	SPESE PER GESTIONE E COLLEGAMENTI ON-LINE	Prev. FPV 4.000,00 0,00	4.148,50	4.000,00 0,00	4.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
U.1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.						
00421.10.01	CANONE RAI TV	Prev. FPV 410,00 0,00	410,00	410,00 0,00	410,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
Tot. 1.3.2.5 - Utenze e canoni		Prev. FPV 4.410,00 0,00	4.558,50	4.410,00 0,00	4.410,00 0,00	
1.3.2.7 - Utilizzo di beni di terzi						
U.1.03.02.07.004 Noleggi di hardware						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
00430.00.01	CANONE NOLEGGIO PER ATTREZZATURA INFORMATICA/FOTOCOPIATRICI	Prev. 6.500,00 FPV 0,00	9.000,00	6.500,00 0,00	6.500,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.3.2.7 - Utilizzo di beni di terzi	Prev. 6.500,00 FPV 0,00	9.000,00	6.500,00 0,00	6.500,00 0,00	
1.3.2.11 - Prestazioni professionali e specialistiche						
U.1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.						
00422.00.01	SPESE PER IPRESTAZIONE DI SERVIZIO TRIBUTARIA E FISCALE	Prev. 4.000,00 FPV 0,00	6.000,00	4.000,00 0,00	4.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.3.2.11 - Prestazioni professionali e specialistiche	Prev. 4.000,00 FPV 0,00	6.000,00	4.000,00 0,00	4.000,00 0,00	
1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente						
U.1.03.02.13.999 Altri servizi ausiliari n.a.c.						
00420.10.07	SPESE PER PRESTAZIONE -BANCA DATI PATRIMONIO-	Prev. 0,00 FPV 0,00	0,00	13.000,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.3.2.13 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	Prev. 0,00 FPV 0,00	0,00	13.000,00 0,00	0,00 0,00	
1.3.2.17 - Servizi finanziari						
U.1.03.02.17.001	Commissioni per servizi finanziari					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
00420.10.05	SPESE PER RISCOSSIONI VARIE- ALTRE SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	Prev. FPV	3.000,00 0,00	4.491,31	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
U.1.03.02.17.002	Oneri per servizio di tesoreria						
00420.10.10	ALTRE SPESE PER SERVIZI FINANZIARI ONERI PER SERVIZIO DI TESORERIA	Prev. FPV	4.500,00 0,00	7.875,00	4.500,00 0,00	4.500,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.3.2.17 - Servizi finanziari	Prev. FPV	7.500,00 0,00	12.366,31	7.500,00 0,00	7.500,00 0,00	
1.3.2.99 - Altri servizi							
U.1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.						
00420.10.06	SPESE PER PRESTAZIONE DI SERVIZIO DIVERSE	Prev. FPV	5.500,00 0,00	9.000,00	5.500,00 0,00	5.500,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.3.2.99 - Altri servizi	Prev. FPV	5.500,00 0,00	9.000,00	5.500,00 0,00	5.500,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	35.610,00 0,00	51.283,25	48.610,00 0,00	35.610,00 0,00	
MACROAGGREGATO 110 - Altre spese correnti							
1.10.4.1 - Premi di assicurazione contro i danni							
U.1.10.04.01.003	Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
00420.10.03	SPESE PER ASSICURAZIONI	Prev. FPV 26.606,00 0,00	32.714,35	26.606,00 0,00	26.606,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.10.4.1 - Premi di assicurazione contro i danni	Prev. FPV 26.606,00 0,00	32.714,35	26.606,00 0,00	26.606,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 110	Prev. FPV 26.606,00 0,00	32.714,35	26.606,00 0,00	26.606,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV 62.216,00 0,00	83.997,60	75.216,00 0,00	62.216,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 3	Prev. FPV 62.216,00 0,00	83.997,60	75.216,00	62.216,00 0,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 5 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.1.2 - Altri beni di consumo						
U.1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
01260.20.01	SPESE PER ACQUISTI DI BENI DIVERSI	Prev. FPV 991,00 0,00	1.687,33	991,00 0,00	991,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo	Prev. FPV 991,00 0,00	1.687,33	991,00 0,00	991,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	991,00 0,00	1.687,33	991,00 0,00	991,00 0,00	
MACROAGGREGATO 110 - Altre spese correnti							
1.10.4.1 - Premi di assicurazione contro i danni							
U.1.10.04.01.002 Premi di assicurazione su beni immobili							
01260.10.04	SPESE PER ASSICURAZIONI PATRIMONIO	Prev. FPV	13.554,16 0,00	14.954,16	13.554,16 0,00	13.554,16 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.10.4.1 - Premi di assicurazione contro i danni	Prev. FPV	13.554,16 0,00	14.954,16	13.554,16 0,00	13.554,16 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 110	Prev. FPV	13.554,16 0,00	14.954,16	13.554,16 0,00	13.554,16 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	14.545,16 0,00	16.641,49	14.545,16 0,00	14.545,16 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 5	Prev. FPV	14.545,16 0,00	16.641,49	14.545,16 0,00	14.545,16 0,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 7 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.99 - Altri servizi							
U.1.03.02.99.004	Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
00960.00.04	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFFICIO DEMOGRAFICI ELEZIONI AMMINISTRATIVE	Prev. FPV 500,00 0,00	500,00	0,00	0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.3.2.99 - Altri servizi	Prev. FPV 500,00 0,00	500,00	0,00	0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV 500,00 0,00	500,00	0,00	0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV 500,00 0,00	500,00	0,00	0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 7	Prev. FPV 500,00 0,00	500,00	0,00	0,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 11 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 110 - Altre spese correnti						
1.10.5.2 - Spese per risarcimento danni						
U.1.10.05.02.001	Spese per risarcimento danni					
08921.00.01	RIMBORSO DANNI RIMBORSABILI DA ASSICURAZIONI	Prev. FPV 1.000,00 0,00	4.561,00	1.000,00	1.000,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.10.5.2 - Spese per risarcimento danni	Prev. FPV 1.000,00 0,00	4.561,00	1.000,00	1.000,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE MACROAGGREGATO 110 Prev. FPV	1.000,00 0,00	4.561,00	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	1.000,00 0,00	4.561,00	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 11 Prev. FPV	1.000,00 0,00	4.561,00	1.000,00	1.000,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 1 Prev. FPV	102.223,47 0,00	140.019,56	114.723,47 0,00	101.723,47 0,00		
MISSIONE 4 - PROGRAMMA 6 - Istruzione e diritto allo studio - Servizi ausiliari all'istruzione							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.5 - Utenze e canoni							
U.1.03.02.05.002	Telefonia mobile						
03381.00.02	ASSISTENZA SCOLASTICA- TELEFONIA MOBILE	Prev. FPV	0,00 0,00	150,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.3.2.5 - Utenze e canoni Prev. FPV	0,00 0,00	150,00	0,00 0,00	0,00 0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev. FPV	0,00 0,00	150,00	0,00 0,00	0,00 0,00		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	0,00 0,00	150,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 4 - PROGRAMMA 6 Prev. FPV	0,00 0,00	150,00	0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 4 Prev. FPV	0,00 0,00	150,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
MISSIONE 5 - PROGRAMMA 2 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.1.2 - Altri beni di consumo						
U.1.03.01.02.005	Accessori per uffici e alloggi					
01052.00.01	ACQUISTO MOBILI E ARREDI IN PARTE CORRENTE	Prev. FPV	0,00 0,00	5.917,00	0,00 0,00	0,00 0,00
	Tot. 1.3.1.2 - Altri beni di consumo	Prev. FPV	0,00 0,00	5.917,00	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	0,00 0,00	5.917,00	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	0,00 0,00	5.917,00	0,00 0,00	0,00 0,00

Katia Di Eleuterio (02 01 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE MISSIONE 5 - PROGRAMMA 2 Prev. FPV	0,00 0,00	5.917,00	0,00	0,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 5 Prev. FPV	0,00 0,00	5.917,00	0,00 0,00	0,00 0,00		
MISSIONE 9 - PROGRAMMA 2 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 110 - Altre spese correnti							
1.10.4.1 - Premi di assicurazione contro i danni							
U.1.10.04.01.003 Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi							
06380.00.03	SPESE DI ASSICURAZIONE - PARCHI E TUTELA VERDE	Prev. FPV	525,00 0,00	736,10	525,00 0,00	525,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.10.4.1 - Premi di assicurazione contro i danni Prev. FPV	525,00 0,00	736,10	525,00 0,00	525,00 0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 110 Prev. FPV	525,00 0,00	736,10	525,00 0,00	525,00 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	525,00 0,00	736,10	525,00 0,00	525,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 9 - PROGRAMMA 2 Prev. FPV	525,00 0,00	736,10	525,00	525,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 9 Prev.	525,00	736,10	525,00	525,00		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	FPV	0,00		0,00	0,00		
MISSIONE 10 - PROGRAMMA 5 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 110 - Altre spese correnti							
1.10.4.1 - Premi di assicurazione contro i danni							
07320.30.01	SPESE DI ASSICURAZIONE AUTOMEZZI -STRADE E CIRCOLAZIONE	Prev. FPV	4.785,20 0,00	5.942,41	4.785,20 0,00	4.785,20 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.10.4.1 - Premi di assicurazione contro i danni	Prev. FPV	4.785,20 0,00	5.942,41	4.785,20 0,00	4.785,20 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 110	Prev. FPV	4.785,20 0,00	5.942,41	4.785,20 0,00	4.785,20 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	4.785,20 0,00	5.942,41	4.785,20 0,00	4.785,20 0,00	
	TOTALE MISSIONE 10 - PROGRAMMA 5	Prev. FPV	4.785,20 0,00	5.942,41	4.785,20 0,00	4.785,20 0,00	
	TOTALE MISSIONE 10	Prev. FPV	4.785,20 0,00	5.942,41	4.785,20 0,00	4.785,20 0,00	
	TOTALE Assegnatario Katia Di Eleuterio	Prev. FPV	107.533,67 0,00 0,00 0,00	152.765,07 0,00	120.033,67 0,00 0,00 0,00	107.033,67 0,00 0,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE SPESA Prev. FPV	107.533,67 0,00	152.765,07	120.033,67 0,00	107.033,67 0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE Prev. FPV	107.533,67 0,00	152.765,07	120.033,67 0,00	107.033,67 0,00	
RIEPILOGO TITOLI	TITOLO 1 Prev. FPV	107.533,67 0,00	152.765,07	120.033,67 0,00	107.033,67 0,00	

COMUNE DI MEDOLLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

Esercizio: 2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO		0,00		0,00	0,00	
	Utilizzo avanzo di Amministrazione Fondo di Cassa iniziale	0,00	3.164.882,03	0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Katia Di Eleuterio (02 01 05 00)						
MISSIONE 17 - PROGRAMMA 1 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche - Fonti energetiche						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
U.1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi						
02900.20.01	ONERI DI GESTIONE RELATIVE ALLA ENTRATA DA PRODUZIONE DI ENERGIA IMPIANTO FOTOVOLTAICO ROCK NO WAR	Prev. FPV 400,00 0,00	619,58	400,00 0,00	400,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
02900.20.02	ONERI DI GESTIONE RELATIVE ALLA ENTRATA DA PRODUZIONE DI ENERGIA IMPIANTO FOTOVOLTAICO MUNICIPIO E MAGAZZINO	Prev. FPV 200,00 0,00	200,00	200,00 0,00	200,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV 600,00 0,00	819,58	600,00 0,00	600,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV 600,00 0,00	819,58	600,00 0,00	600,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 17 - PROGRAMMA 1	Prev. FPV 600,00 0,00	819,58	600,00 0,00	600,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 17	Prev. FPV 600,00 0,00	819,58	600,00 0,00	600,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE Assegnatario Katia Di Eleuterio	600,00	819,58	600,00	600,00	
	Prev.	0,00		0,00	0,00	
	FPV	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00		0,00	0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE SPESA Prev. FPV	600,00 0,00	819,58	600,00 0,00	600,00 0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE Prev. FPV	600,00 0,00	819,58	600,00 0,00	600,00 0,00	
RIEPILOGO TITOLI	TITOLO 1 Prev. FPV	600,00 0,00	819,58	600,00 0,00	600,00 0,00	

COMUNE DI MEDOLLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

Esercizio: 2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Utilizzo avanzo di Amministrazione Fondo di Cassa iniziale	0,00	3.164.882,03	0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Katia Di Eleuterio (02 01 03 00)						
TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
TIPOLOGIA 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati						
CATEGORIA 6 - Imposta municipale propria						
E.1.01.01.06.001	Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
00120.00.03	IUC -MPOSTA COMUNALE UNICA- IMU	Prev. FPV 1.390.000,00 0,00	1.600.000,00	1.545.853,26 0,00	1.545.853,26 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
E.1.01.01.06.002	Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo					
00120.00.04	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA- violazione	Prev. FPV 138.000,00 0,00	138.000,00	138.000,00 0,00	138.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.1.1.1.6	Prev. FPV 1.528.000,00 0,00	1.738.000,00	1.683.853,26 0,00	1.683.853,26 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 6	Prev. FPV 1.528.000,00 0,00	1.738.000,00	1.683.853,26 0,00	1.683.853,26 0,00	
CATEGORIA 51 - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani						
E.1.01.01.51.001	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
00290.00.05	IUC IMPOSTA COMUANLE UNICA - TARI EX -TRIBUTO COMUNALE RIFIUTI -TARES	Prev. FPV 0,00 0,00	139.168,01	0,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
E.1.01.01.51.002	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito di attività di verifica e controllo					
00290.00.01	TRIBUTO COMUNALE RIFIUTI -TARES	Prev. FPV	7.934,23	0,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
00290.01.05	IUC IMPOSTA COMUANLE UNICA - TARI- VIOLAZIONI EX -TRIBUTO COMUNALE RIFIUTI -TARES	Prev. FPV	21.550,48	0,00 0,00	0,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.1.1.1.51	Prev. FPV	168.652,72	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 51	Prev. FPV	168.652,72	0,00 0,00	0,00 0,00	
CATEGORIA 53 - Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni						
E.1.01.01.53.001	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
00150.00.01	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	Prev. FPV	50.000,00 0,00	70.000,00	50.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.1.1.1.53	Prev. FPV	50.000,00 0,00	70.000,00	50.000,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 53	Prev. FPV	50.000,00 0,00	70.000,00	50.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
CATEGORIA 76 - Tributo per i servizi indivisibili (TASI)							
E.1.01.01.76.002 Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito di attività di verifica e controllo							
00120.01.05	IUC - IMPOSTA IMMOBILIARE UNICA -TASI- VIOLAZIONE	Prev. FPV	1.000,00 0,00	2.053,00	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.1.1.1.76	Prev. FPV	1.000,00 0,00	2.053,00	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 76	Prev. FPV	1.000,00 0,00	2.053,00	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 101	Prev. FPV	1.579.000,00 0,00	1.978.705,72	1.734.853,26 0,00	1.734.853,26 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	1.579.000,00 0,00	1.978.705,72	1.734.853,26 0,00	1.734.853,26 0,00	
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti							
TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche							
CATEGORIA 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali							
E.2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri							
00560.50.07	TRASFERIMENTO ERARIALE - GETTITO IMU DL 54 /2013 - CONGUAGLIO TRASFERIMENTO COMPENSATIVO PRIMA ABITAZIONE PRIMA RATA - CONTRIBUTO MINOR GETTITO IMU	Prev. FPV	5.500,00 0,00	5.500,00	5.500,00 0,00	5.500,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
00560.50.08	CONTRIBUTO € 625 MILIONI DI EURO EX DL 16-2014 ART.1 C. 1 LETTERA D	Prev.	809,96	809,96	809,96	809,96	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
		FPV	0,00		0,00	0,00	00)
00560.50.10	CONTRIBUTO DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 711 DELLE LEGGE 147/2013 -MINOR GETTITO IMU DERIVANTE DALLE AGEVOLAZIONI PER I TERRENI AGRICOLI POSSEDUTI DAI COLTIVATORI DIRETTI E DAGLI IMPRENDITORI AGRICOLI ECC	Prev. FPV	62.044,53 0,00	62.044,53	62.044,53 0,00	62.044,53 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.2.1.1.1	Prev. FPV	68.354,49 0,00	68.354,49	68.354,49 0,00	68.354,49 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 1	Prev. FPV	68.354,49 0,00	68.354,49	68.354,49 0,00	68.354,49 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 101	Prev. FPV	68.354,49 0,00	68.354,49	68.354,49 0,00	68.354,49 0,00	
	TOTALE TITOLO 2	Prev. FPV	68.354,49 0,00	68.354,49	68.354,49 0,00	68.354,49 0,00	
TITOLO 3 - Entrate extratributarie							
TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
CATEGORIA 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni							
E.3.01.03.01.002	Canone occupazione spazi e aree pubbliche						
01365.00.01	COSAP - CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	Prev. FPV	22.000,00 0,00	39.225,06	22.000,00 0,00	22.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Totale E.3.1.3.1	Prev. FPV	22.000,00 0,00	39.225,06	22.000,00 0,00	22.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE CATEGORIA 3 Prev. FPV	22.000,00 0,00	39.225,06	22.000,00 0,00	22.000,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 100 Prev. FPV	22.000,00 0,00	39.225,06	22.000,00 0,00	22.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 3 Prev. FPV	22.000,00 0,00	39.225,06	22.000,00 0,00	22.000,00 0,00	
	Totale Assegnatario Katia Di Eleuterio Prev. FPV	1.669.354,49 0,00	2.086.285,27	1.825.207,75 0,00	1.825.207,75 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE ENTRATA Prev. FPV	1.669.354,49 0,00	2.086.285,27	1.825.207,75 0,00	1.825.207,75 0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00		0,00	0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	318.759,96		0,00	0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE Prev. FPV	1.988.114,45 0,00	5.251.167,30	1.825.207,75 0,00	1.825.207,75 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO		0,00		0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Katia Di Eleuterio (02 01 03 00)						
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 4 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
U.1.03.02.03.999 Altri aggi di riscossione n.a.c.						
01450.00.01	SPESE DIVERSE PER UFFICIO TRIBUTI	Prev. FPV 3.300,00 0,00	4.592,48	3.300,00 0,00	3.300,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
01450.00.02	SPESE RISCOSSIONE COATTIVA	Prev. FPV 10.000,00 0,00	10.000,00	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV 13.300,00 0,00	14.592,48	13.300,00 0,00	13.300,00 0,00	
MACROAGGREGATO 109 - Rimborsi e poste correttive delle entrate						
1.9.2.1 - Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente						
U.1.09.02.01.001 Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente						
08960.00.01	SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI E RETTE	Prev. FPV 8.000,00 0,00	18.000,00	8.000,00 0,00	8.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.9.2.1 - Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	Prev. FPV 8.000,00 0,00	18.000,00	8.000,00 0,00	8.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE MACROAGGREGATO 109 Prev. FPV	8.000,00 0,00	18.000,00	8.000,00 0,00	8.000,00 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	21.300,00 0,00	32.592,48	21.300,00 0,00	21.300,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 4 Prev. FPV	21.300,00 0,00	32.592,48	21.300,00	21.300,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 1 Prev. FPV	21.300,00 0,00	32.592,48	21.300,00 0,00	21.300,00 0,00		
MISSIONE 9 - PROGRAMMA 3 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Rifiuti							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.15 - Contratti di servizio pubblico							
U.1.03.02.15.004	Contratti di servizio per la raccolta rifiuti						
05810.00.03	TARES- RIDUZIONE PER CONFERIMENTI AUTONOMI- (CONFERIMENTI DIRETTI INDISCARICA)	Prev. FPV	10.000,00 0,00	20.341,23	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.3.2.15 - Contratti di servizio pubblico	Prev. FPV	10.000,00 0,00	20.341,23	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev. FPV	10.000,00 0,00	20.341,23	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00		
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali						
U.1.04.01.02.002 Trasferimenti correnti a Province						
05810.00.05	CONTRIBUTO ALLA PROVINCIA - TEFA 5% (TARES)	Prev. FPV	0,00 0,00	6.505,63	0,00 0,00	0,00 0,00
						Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	Prev. FPV	0,00 0,00	6.505,63	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE MACROAGGREGATO 104	Prev. FPV	0,00 0,00	6.505,63	0,00 0,00	0,00 0,00
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	10.000,00 0,00	26.846,86	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 9 - PROGRAMMA 3	Prev. FPV	10.000,00 0,00	26.846,86	10.000,00	10.000,00 0,00
	TOTALE MISSIONE 9	Prev. FPV	10.000,00 0,00	26.846,86	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00
MISSIONE 14 - PROGRAMMA 4 - Sviluppo economico e competitività - Reti e altri servizi di pubblica utilità						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.3 - Aggi di riscossione						
U.1.03.02.03.999	Altri aggi di riscossione n.a.c.					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
08240.00.01	SPESA DI FUNZIONAMENTO AFFISSIONI E PUB- BLICITA' SPESE PER RISCOSSIONI VARIE TRIBUTI Ex Progr.Peg 2004 49	Prev. FPV 10.000,00 0,00	18.349,27	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	Katia Di Eleuterio (02 01 00)
	Tot. 1.3.2.3 - Aggi di riscossione	Prev. FPV 10.000,00 0,00	18.349,27	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV 10.000,00 0,00	18.349,27	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV 10.000,00 0,00	18.349,27	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 14 - PROGRAMMA 4	Prev. FPV 10.000,00 0,00	18.349,27	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 14	Prev. FPV 10.000,00 0,00	18.349,27	10.000,00 0,00	10.000,00 0,00	
	TOTALE Assegnatario Katia Di Eleuterio	Prev. FPV 41.300,00 0,00 0,00 0,00	77.788,61 0,00	41.300,00 0,00 0,00 0,00	41.300,00 0,00 0,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE SPESA Prev. FPV	41.300,00 0,00	77.788,61	41.300,00 0,00	41.300,00 0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE Prev. FPV	41.300,00 0,00	77.788,61	41.300,00 0,00	41.300,00 0,00	
RIEPILOGO TITOLI	TITOLO 1 Prev. FPV	41.300,00 0,00	77.788,61	41.300,00 0,00	41.300,00 0,00	

COMUNE DI MEDOLLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021

Esercizio: 2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Utilizzo avanzo di Amministrazione Fondo di Cassa iniziale	0,00	3.164.882,03	0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Roncadi Simona (01 01 02 00)						
TITOLO 3 - Entrate extratributarie						
TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi						
E.3.01.02.01.032	Proventi da diritti di segreteria e rogito					
01180.00.01	DIRITTI DI SEGRETERIA	Prev. FPV	5.000,00 0,00	9.544,79	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00
	Totale E.3.1.2.1	Prev. FPV	5.000,00 0,00	9.544,79	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00
	TOTALE CATEGORIA 2	Prev. FPV	5.000,00 0,00	9.544,79	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00
	TOTALE TIPOLOGIA 100	Prev. FPV	5.000,00 0,00	9.544,79	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00
TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti						
CATEGORIA 2 - Rimborsi in entrata						
E.3.05.02.01.001	Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc.)					
02250.50.01	RIMBORSO DELLE QUOTE DI EMOLUMENTI PERSONALE COMANDATO C/O ALTRI ENTI	Prev. FPV	0,00 0,00	51.686,42	0,00 0,00	0,00 0,00

Roncadi Simona (01 01 02 00)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Totale E.3.5.2.1 Prev. FPV	0,00 0,00	51.686,42	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE CATEGORIA 2 Prev. FPV	0,00 0,00	51.686,42	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TIPOLOGIA 500 Prev. FPV	0,00 0,00	51.686,42	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 3 Prev. FPV	5.000,00 0,00	61.231,21	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
	Totale Assegnatario Roncadi Simona Prev. FPV	5.000,00 0,00	61.231,21	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - ENTRATA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE ENTRATA Prev. FPV	5.000,00 0,00	61.231,21	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00		0,00	0,00	
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	318.759,96		0,00	0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE Prev. FPV	323.759,96 0,00	3.226.113,24	5.000,00 0,00	5.000,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO		0,00		0,00	0,00	
ASSEGNATARIO Roncadi Simona (01 01 02 00)						
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente						
U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)						
00085.00.01	IRAP ORGANI ISTITUZIONALI	Prev. FPV 5.827,66 0,00	9.135,56	5.827,66 0,00	5.827,66 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 00)
TOTALE MACROAGGREGATO 102		Prev. FPV 5.827,66 0,00	9.135,56	5.827,66 0,00	5.827,66 0,00	
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.1 - Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione						
U.1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità						
00010.10.01	SINDACO-ASSESSORI CONSIGLIERI-INDENNITA' DI CARICA	Prev. FPV 63.839,88 0,00	80.000,00	63.839,88 0,00	63.839,88 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 00)
00010.10.02	SINDACO-ASSESSORI CONSIGLIERI GETTONI PRESENZA CONSIGLIERI	Prev. FPV 2.000,00 0,00	6.400,00	2.000,00 0,00	2.000,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 00)
U.1.03.02.01.002 Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
00010.10.04	SINDACO-ASSESSORI CONSIGLIERI RIMBORSI PERMESSI A DATORI DI LAVORO	Prev. FPV	500,00 0,00	500,00	500,00 0,00	500,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.3.2.1 - Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	Prev. FPV	66.339,88 0,00	86.900,00	66.339,88 0,00	66.339,88 0,00	
1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta							
U.1.03.02.02.002	Indennità di missione e di trasferta						
00010.10.03	SINDACO-ASSESSORI CONSIGLIERI RIMBORSI MISSIONI E RAPPRESENTANZA	Prev. FPV	1.000,00 0,00	1.934,60	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	Prev. FPV	1.000,00 0,00	1.934,60	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	67.339,88 0,00	88.834,60	67.339,88 0,00	67.339,88 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	73.167,54 0,00	97.970,16	73.167,54 0,00	73.167,54 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 1	Prev. FPV	73.167,54 0,00	97.970,16	73.167,54 0,00	73.167,54 0,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 2 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 101 - Redditi da lavoro dipendente							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro							
U.1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato							
00200.00.01	RETRIBUZIONE LORDE ASSEgni PERS. DI RUOLO SEGRETERIA E PERSONALE	Prev. FPV	93.574,92 0,00	120.000,00	93.574,92 0,00	93.574,92 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato							
00200.00.05	RETRIBUZIONE LORDE LAVORO STRAORDINARIO SEGRETERIA E PERSONALE	Prev. FPV	1.400,00 0,00	2.474,17	1.400,00 0,00	1.400,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato							
00200.00.02	RETRIBUZIONE LORDE ASSEgni PERS. DI RUOLO- SALARIO ACCESSORIO SEGRETERIA E PERSONALE- PRODUTTIVITA' E INDENNITA' SUL SALARIO ACCESSORIO	Prev. FPV	9.750,00 0,00	13.000,00	9.750,00 0,00	9.750,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
00200.00.03	SALARIO ACCESSORIO SEGRETERIA E PERSONALE- INDENNITA' DI RISULTATO TITOLARE DI P.O	Prev. FPV	3.000,00 0,00	5.000,00	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro	Prev. FPV	107.724,92 0,00	140.474,17	107.724,92 0,00	107.724,92 0,00	
1.1.1.2 - Altre spese per il personale							
U.1.01.01.02.002 Buoni pasto							
00401.00.04	SOMMINISTRAZIONI PER PASTI SEGRETERIA E PERSONALE	Prev. FPV	3.000,00 0,00	4.946,02	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Tot. 1.1.1.2 - Altre spese per il personale	Prev. FPV 3.000,00 0,00	4.946,02	3.000,00 0,00	3.000,00 0,00	
1.1.2.1 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente						
U.1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale						
00210.00.01	CONTRIBUTI PERS. DI RUOLO SEGRETERIA E PERSONALE	Prev. FPV 31.095,59 0,00	40.000,00	31.095,59 0,00	31.095,59 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
00211.00.01	CONTRIBUTI PERS. NON DI RUOLO SEGRETERIA E PERSONALE	Prev. FPV 0,00 0,00	0,31	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.02.01.002 Contributi previdenza complementare						
00210.00.07	CONTRIBUTI PERS. DI RUOLO PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Prev. FPV 300,00 0,00	412,12	300,00 0,00	300,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.1.2.1 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	Prev. FPV 31.395,59 0,00	40.412,43	31.395,59 0,00	31.395,59 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 101	Prev. FPV 142.120,51 0,00	185.832,62	142.120,51 0,00	142.120,51 0,00	
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente						
1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)						
U.1.02.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
00215.00.01	IRAP SEGRETERIA E PERSONALE	Prev. FPV 9.177,75 0,00	12.000,00	9.177,75 0,00	9.177,75 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	Prev. FPV 9.177,75 0,00	12.000,00	9.177,75 0,00	9.177,75 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 102	Prev. FPV 9.177,75 0,00	12.000,00	9.177,75 0,00	9.177,75 0,00	
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta						
U.1.03.02.02.002	Indennità di missione e di trasferta					
00200.00.04	RETRIBUZIONE LORDE MISSIONI PERS. DI RUOLO	Prev. FPV 275,00 0,00	559,00	275,00 0,00	275,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	Prev. FPV 275,00 0,00	559,00	275,00 0,00	275,00 0,00	
1.3.2.10 - Consulenze						
U.1.03.02.10.002	Esperti per commissioni, comitati e consigli					
00401.00.01	SPESE PER CONCORSI SEGRETERIA E PERSONALE	Prev. FPV 0,00 0,00	12,43	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Tot. 1.3.2.10 - Consulenze Prev.	0,00	12,43	0,00	0,00	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev.	275,00	571,43	275,00	275,00	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti						
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali						
U.1.04.01.02.003	Trasferimenti correnti a Comuni					
00403.00.01	RIMBORSO AL COMUNE DI SAN PROSPERO PER ONERI CONVENZIONE UFFICIO UNICO DI SEGRETARIA Trasferimenti a Enti pubblici SEGRETERIA E PERSONALE Ex Progr.Peg 2003 49	Prev. 47.000,00 FPV 0,00	52.027,55	47.000,00 0,00	47.000,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali Prev.	47.000,00	52.027,55	47.000,00	47.000,00	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104 Prev.	47.000,00	52.027,55	47.000,00	47.000,00	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE TITOLO 1 Prev.	198.573,26	250.431,60	198.573,26	198.573,26	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 2 Prev.	198.573,26	250.431,60	198.573,26	198.573,26	
	FPV	0,00		0,00	0,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 3 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato						
TITOLO 1 - Spese correnti						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
MACROAGGREGATO 101 - Redditi da lavoro dipendente							
1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro							
U.1.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato							
00260.00.02	RETRIBUZIONI LORDE ASSEGNI PERS. DI RUOLO AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Prev. FPV	0,00 0,00	5.877,08	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato							
00260.00.04	RETRIBUZIONI LORDE LAVORO STRAORDINARIO AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Prev. FPV	0,00 0,00	517,10	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato							
00260.00.08	SALARIO ACCESSORIO SERVIZIO FINANZIARIO- INDENNITA' DI RISULTATO TITOLARE DI P.O	Prev. FPV	0,00 0,00	4.250,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
Tot. 1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro		Prev. FPV	0,00 0,00	10.644,18	0,00 0,00	0,00 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 101		Prev. FPV	0,00 0,00	10.644,18	0,00 0,00	0,00 0,00	
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente							
1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)							
U.1.02.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
00275.00.04	IMPOSTE E TASSE Imposte e tasse -irap dichiarazione annuale	Prev. FPV	3.500,00 0,00	3.500,00	3.500,00 0,00	3.500,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	Prev. FPV	3.500,00 0,00	3.500,00	3.500,00 0,00	3.500,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 102	Prev. FPV	3.500,00 0,00	3.500,00	3.500,00 0,00	3.500,00 0,00	
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta							
U.1.03.02.02.002	Indennità di missione e di trasferta						
00260.00.03	RETRIBUZIONI LORDE MISSIONI PERS. DI RUOLO AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Prev. FPV	0,00 0,00	47,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	Prev. FPV	0,00 0,00	47,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	0,00 0,00	47,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
MACROAGGREGATO 104 - Trasferimenti correnti							
1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali							
U.1.04.01.02.005	Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
00404.00.05	TRASFERIMENTI A UCMAN -COMANDO PERSONALE EX PERSONALE DI RAGIONERIA	Prev. FPV 0,00 0,00	6.450,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.4.1.2 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	Prev. FPV 0,00 0,00	6.450,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 104	Prev. FPV 0,00 0,00	6.450,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV 3.500,00 0,00	20.641,18	3.500,00 0,00	3.500,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 3	Prev. FPV 3.500,00 0,00	20.641,18	3.500,00	3.500,00 0,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 6 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 101 - Redditi da lavoro dipendente						
1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro						
U.1.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
00730.00.01	RETRIBUZIONI LORDE ASSEGNI PERS. DI RUOLO TECNICO	Prev. FPV 86.891,77 0,00	115.000,00	86.891,77 0,00	86.891,77 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
00730.00.05	RETRIBUZIONI LORDE LAVORO STRAORDINARIO AREA TECNICO MANUTENTIVA	Prev. FPV	1.700,00 0,00	1.700,00	1.700,00 0,00	1.700,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato						
00730.00.04	RETRIBUZIONI LORDE ASSEGNI PERS. DI RUOLO - SALARIO ACCESSORIO -TECNICO	Prev. FPV	6.500,00 0,00	9.500,00	6.500,00 0,00	6.500,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
00730.00.08	SALARIO ACCESSORIOSERVIZIO TECNICO- INDENNITA' DI RISULTATO TITOLARE DI P.O.	Prev. FPV	3.227,82 0,00	6.455,64	3.227,82 0,00	3.227,82 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro	Prev. FPV	98.319,59 0,00	132.655,64	98.319,59 0,00	98.319,59 0,00	
1.1.2.1 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente							
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale						
00740.00.01	CONTRIBUTI PERS. DI RUOLO AREA TECNICO MANUTENTIVA	Prev. FPV	27.364,42 0,00	35.000,00	27.364,42 0,00	27.364,42 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.1.2.1 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	Prev. FPV	27.364,42 0,00	35.000,00	27.364,42 0,00	27.364,42 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 101	Prev. FPV	125.684,01 0,00	167.655,64	125.684,01 0,00	125.684,01 0,00	
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente							
1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
U.1.02.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
00745.00.01	IRAP AREA TECNICO MANUTENTIVA	Prev. FPV 8.492,53 0,00	12.789,82	8.492,53 0,00	8.492,53 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	Prev. FPV 8.492,53 0,00	12.789,82	8.492,53 0,00	8.492,53 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 102	Prev. FPV 8.492,53 0,00	12.789,82	8.492,53 0,00	8.492,53 0,00	
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta						
U.1.03.02.02.002	Indennità di missione e di trasferta					
00730.00.03	RETRIBUZIONI LORDE MISSIONI PERS. DI RUOLO AREA TECNICO MANUTENTIVA	Prev. FPV 225,00 0,00	355,00	225,00 0,00	225,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	Prev. FPV 225,00 0,00	355,00	225,00 0,00	225,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV 225,00 0,00	355,00	225,00 0,00	225,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV 134.401,54 0,00	180.800,46	134.401,54 0,00	134.401,54 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 6 Prev. FPV	134.401,54 0,00	180.800,46	134.401,54	134.401,54 0,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 7 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 101 - Redditi da lavoro dipendente						
1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro						
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
00900.00.01	RETRIBUZIONI LORDE ASSEGNI PERS. DI RUOLO - UFFICIO DEMOGRAFICI Prev. FPV	65.011,59 0,00	85.000,00	65.011,59 0,00	65.011,59 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato					
00900.00.05	RETRIBUZIONI LORDE LAVORO STRAORDINARIO UFFICIO DEMOGRAFICI Prev. FPV	1.200,00 0,00	1.776,78	1.200,00 0,00	1.200,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
00900.00.06	RETRIBUZIONI LORDE LAVORO STRAORDINARIO UFFICIO DEMOGRAFICI ELEZIONI AMMINISTRATIVE Prev. FPV	3.000,00 0,00	3.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
00900.01.06	RETRIBUZIONI LORDE LAVORO STRAORDINARIO UFFICI ELEZIONI NON AMMINISTRATIVE E REFERENDUM Prev. FPV	3.000,00 0,00	3.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato					
00900.00.02	RETRIBUZIONI LORDE ASSEGNI PERS. DI RUOLO - SALARIO ACCESSORIO UFFICIO DEMOGRAFICI PRODUTTIVITA' E INDENNITA' Prev. FPV	9.750,00 0,00	12.000,00	10.247,52 0,00	10.247,52 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
U.1.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato						
00901.00.02	RETRIBUZIONI LORDE ASSEGNI PERS NON DI RUOLO UFFICIO DEMOGRAFICI	Prev. 0,00 FPV 0,00	10.690,18	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
Tot. 1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro		Prev. 81.961,59 FPV 0,00	115.466,96	76.459,11 0,00	76.459,11 0,00	
1.1.2.1 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente						
U.1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale						
00910.00.01	CONTRIBUTI PERS. DI RUOLO UFFICIO DEMOGRAFICI	Prev. 20.663,14 FPV 0,00	29.000,00	20.663,14 0,00	20.663,14 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
00910.00.02	CONTRIBUTI PERSONALE ELEZIONI AMMINISTRATIVE	Prev. 800,00 FPV 0,00	800,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
00910.00.07	CONTRIBUTI PERSONALE NON DI RUOLO UFFICIO DEMOGRAFICI	Prev. 0,00 FPV 0,00	3.389,41	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
00910.01.02	CONTRIBUTI PERS. UFFICI ELEZIONI NON AMMINISTRATIVE E REFERENDUM	Prev. 800,00 FPV 0,00	800,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.02.01.002 Contributi previdenza complementare						
00910.00.05	CONTRIBUTI PREVIDENZA COMPLEMENTARE PERS. DI RUOLO UFFICIO DEMOGRAFICI	Prev. 300,00 FPV 0,00	426,43	300,00 0,00	300,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Tot. 1.1.2.1 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	Prev. 22.563,14 FPV 0,00	34.415,84	20.963,14 0,00	20.963,14 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 101	Prev. 104.524,73 FPV 0,00	149.882,80	97.422,25 0,00	97.422,25 0,00	
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente						
1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)						
U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)						
00915.00.01	IRAP UFFICIO DEMOGRAFICI	Prev. 6.306,46 FPV 0,00	9.369,86	6.306,46 0,00	6.306,46 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
00915.00.02	IRAP UFFICIO DEMOGRAFICI ELEZIONI AMMINISTRATIVE	Prev. 260,00 FPV 0,00	260,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
00915.00.05	IRAP PERSONALE NON DI RUOLO - SERVIZI DEMOGRAFICI	Prev. 0,00 FPV 0,00	937,09	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
00915.01.02	IRAP PERS. DI RUOLO UFFICI ELEZIONI NON AMMINISTRATIVE E REFERENDUM	Prev. 260,00 FPV 0,00	260,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	Prev. 6.826,46 FPV 0,00	10.826,95	6.306,46 0,00	6.306,46 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 102	Prev. 6.826,46 FPV 0,00	10.826,95	6.306,46 0,00	6.306,46 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta						
U.1.03.02.02.002 Indennità di missione e di trasferta						
00900.00.04	RETRIBUZIONI LORDE MISSIONI PERS. DI RUOLO UFFICIO DEMOGRAFICI	Prev. 55,00 FPV 0,00	64,80	55,00 0,00	55,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
Tot. 1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta		Prev. 55,00 FPV 0,00	64,80	55,00 0,00	55,00 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 103		Prev. 55,00 FPV 0,00	64,80	55,00 0,00	55,00 0,00	
TOTALE TITOLO 1		Prev. 111.406,19 FPV 0,00	160.774,55	103.783,71 0,00	103.783,71 0,00	
TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 7		Prev. 111.406,19 FPV 0,00	160.774,55	103.783,71 0,00	103.783,71 0,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 10 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi						
1.3.2.1 - Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione						
U.1.03.02.01.008	Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
00090.00.03	COMPENSI E RIMBORSI SPESE PER IL NUCLEO DI VALUTAZIONE	Prev. FPV 1.800,00 0,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00 0,00	1.800,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.3.2.1 - Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	Prev. FPV 1.800,00 0,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00 0,00	1.800,00 0,00	
1.3.2.11 - Prestazioni professionali e specialistiche							
U.1.03.02.11.999	Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.						
00090.00.04	PRESTAZIONE SERVIZIO RICALCOLO RICOSTRUZIONE FONDI PRODUTTIVITA'	Prev. FPV 0,00 0,00	1.349,99	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.3.2.11 - Prestazioni professionali e specialistiche	Prev. FPV 0,00 0,00	1.349,99	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV 1.800,00 0,00	3.149,99	1.800,00	1.800,00 0,00	1.800,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV 1.800,00 0,00	3.149,99	1.800,00	1.800,00 0,00	1.800,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 10	Prev. FPV 1.800,00 0,00	3.149,99	1.800,00	1.800,00 0,00	1.800,00 0,00	
MISSIONE 1 - PROGRAMMA 11 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 101 - Redditi da lavoro dipendente							
1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
U.1.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato						
00310.00.01	PENSIONI ED INTEGRAZIONI DEL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA A CARICO DEL COMUNE	Prev. FPV	950,00 0,00	1.475,10	950,00 0,00	950,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro	Prev. FPV	950,00 0,00	1.475,10	950,00 0,00	950,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 101	Prev. FPV	950,00 0,00	1.475,10	950,00 0,00	950,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	950,00 0,00	1.475,10	950,00 0,00	950,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1 - PROGRAMMA 11	Prev. FPV	950,00 0,00	1.475,10	950,00	950,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 1	Prev. FPV	523.798,53 0,00	715.243,04	516.176,05 0,00	516.176,05 0,00	
MISSIONE 4 - PROGRAMMA 2 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 101 - Redditi da lavoro dipendente							
1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro							
U.1.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
02910.00.04	RETRIBUZIONI LORDE LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DI RUOLO SCUOLA ELEMENTARE	Prev. FPV	0,00 0,00	90,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro	Prev. FPV	0,00 0,00	90,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
1.1.2.1 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente							
U.1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale							
02920.00.02	CONTRIBUTI PERS. DI RUOLO SCUOLA ELEMENTARE	Prev. FPV	0,00 0,00	0,54	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.1.2.1 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	Prev. FPV	0,00 0,00	0,54	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 101	Prev. FPV	0,00 0,00	90,54	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	0,00 0,00	90,54	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 4 - PROGRAMMA 2	Prev. FPV	0,00 0,00	90,54	0,00	0,00 0,00	
MISSIONE 4 - PROGRAMMA 7 - Istruzione e diritto allo studio - Diritto allo studio							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 101 - Redditi da lavoro dipendente							
1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro							

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato					
03300.00.07	RETRIBUZIONI LORDE LAVORO STRAORDINARIO TRASPORTO SCOLASTICO	Prev. FPV	1.011,12	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato					
03300.00.14	SALARIO ACCESSORIO EDUCATIVI- INDENNITA' DI RISULTATO TITOLARE DI P.O	Prev. FPV	2.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro	Prev. FPV	3.011,12	0,00 0,00	0,00 0,00	
1.1.2.1 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente						
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale					
03310.00.01	CONTRIBUTI PERS. DI RUOLO TRASPORTO SCOLASTICO	Prev. FPV	134,41	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.1.2.1 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	Prev. FPV	134,41	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 101	Prev. FPV	3.145,53	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	3.145,53	0,00 0,00	0,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE MISSIONE 4 - PROGRAMMA 7 Prev. FPV	0,00 0,00	3.145,53	0,00	0,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 4 Prev. FPV	0,00 0,00	3.236,07	0,00 0,00	0,00 0,00		
MISSIONE 5 - PROGRAMMA 2 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 101 - Redditi da lavoro dipendente							
1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro							
U.1.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato						
03710.00.01	RETRIBUZIONI LORDE ASSEGNI PERS. DI RUOLO SERVIZIO BIBLIOTECA	Prev. FPV	65.115,94 0,00	90.000,00	65.115,94 0,00	65.115,94 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato						
03710.00.04	RETRIBUZIONI LORDE LAVORO STRAORDINARIO SERVIZIO BIBLIOTECA	Prev. FPV	1.000,00 0,00	1.944,30	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato						
03710.00.02	RETRIBUZIONI LORDE ASSEGNI PERS. DI RUOLO - SALARIO ACCESSORIO-SERVIZIO BIBLIOTECA	Prev. FPV	9.750,00 0,00	20.257,51	9.750,00 0,00	9.750,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
Tot. 1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro Prev.			75.865,94	112.201,81	75.865,94	75.865,94	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	FPV	0,00		0,00	0,00	
1.1.2.1 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente						
U.1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale						
03720.00.01	CONTRIBUTI PERS. DI RUOLO BIBLIOTECA	Prev. FPV 22.648,74 0,00	37.460,87	22.648,74 0,00	22.648,74 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.1.2.1 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	Prev. FPV 22.648,74 0,00	37.460,87	22.648,74 0,00	22.648,74 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 101	Prev. FPV 98.514,68 0,00	149.662,68	98.514,68 0,00	98.514,68 0,00	
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente						
1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)						
U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)						
03715.00.01	IRAP BIBLIOTECA	Prev. FPV 6.974,98 0,00	10.500,00	6.974,98 0,00	6.974,98 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	Prev. FPV 6.974,98 0,00	10.500,00	6.974,98 0,00	6.974,98 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 102	Prev. FPV 6.974,98 0,00	10.500,00	6.974,98 0,00	6.974,98 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta							
U.1.03.02.02.002	Indennità di missione e di trasferta						
03710.00.03	RETRIBUZIONI LORDE MISSIONE PERS. DI RUOLO SERVIZIO BIBLIOTECA	Prev. FPV	290,00 0,00	567,90	290,00 0,00	290,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	Prev. FPV	290,00 0,00	567,90	290,00 0,00	290,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103	Prev. FPV	290,00 0,00	567,90	290,00 0,00	290,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. FPV	105.779,66 0,00	160.730,58	105.779,66 0,00	105.779,66 0,00	
	TOTALE MISSIONE 5 - PROGRAMMA 2	Prev. FPV	105.779,66 0,00	160.730,58	105.779,66 0,00	105.779,66 0,00	
	TOTALE MISSIONE 5	Prev. FPV	105.779,66 0,00	160.730,58	105.779,66 0,00	105.779,66 0,00	
MISSIONE 8 - PROGRAMMA 2 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 101 - Redditi da lavoro dipendente							
1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro							
U.1.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
04520.00.07	ARRETRATI CONTRATTUALI - COMPENSI - INDENNITA' DI VACANZA CONTRATTUALE - EDILIZIA PRIVATA- PERSONALE DI RUOLO	Prev. FPV	0,00 0,00	25,64	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato						
04520.00.01	RETRIBUZIONI LORDE PERSONALE DI RUOLO - EDILIZIA PRIVATA	Prev. FPV	44.455,67 0,00	50.000,00	44.455,67 0,00	44.455,67 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato						
04520.00.04	LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DI RUOLO - EDILIZIA PRIVATA	Prev. FPV	1.700,00 0,00	2.467,07	1.700,00 0,00	1.700,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato						
04520.00.05	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE DI RUOLO - EDILIZIA PRIVATA	Prev. FPV	6.500,00 0,00	12.354,70	6.500,00 0,00	6.500,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro	Prev. FPV	52.655,67 0,00	64.847,41	52.655,67 0,00	52.655,67 0,00	
1.1.2.1 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente							
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale						
04520.00.02	CONTRIBUTI PERSONALE DI RUOLO - EDILIZIA PRIVATA	Prev. FPV	14.240,02 0,00	21.679,91	14.240,02 0,00	14.240,02 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	Tot. 1.1.2.1 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	Prev. FPV 14.240,02 0,00	21.679,91	14.240,02 0,00	14.240,02 0,00	
1.1.2.2 - Altri contributi sociali						
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari					
04520.00.06	ASSEGNI FAMILIARI CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI PERSONALE DI RUOLO - EDILIZIA PRIVATA	Prev. FPV 410,00 0,00	680,56	410,00 0,00	410,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
04520.00.12	ASSEGNI FAMILIARI CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI PERSONALE DI RUOLO - EDILIZIA PRIVATA	Prev. FPV 0,00 0,00	233,36	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.1.2.2 - Altri contributi sociali	Prev. FPV 410,00 0,00	913,92	410,00 0,00	410,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 101	Prev. FPV 67.305,69 0,00	87.441,24	67.305,69 0,00	67.305,69 0,00	
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente						
1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)						
U.1.02.01.01.001	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)					
04520.00.06	EDILIZIA PRIVATA- IRAP DIPENDENTI DI RUOLO	Prev. FPV 4.588,91 0,00	7.081,02	4.588,91 0,00	4.588,91 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	Prev. 4.588,91	7.081,02	4.588,91	4.588,91	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	FPV	0,00		0,00	0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 102 Prev. FPV	4.588,91 0,00	7.081,02	4.588,91 0,00	4.588,91 0,00		
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta							
U.1.03.02.02.002 Indennità di missione e di trasferta							
	04520.00.03 MISSIONI - EDILIZIA PRIVATA- PERSONALE DI RUOLO	Prev. FPV	225,00 0,00	415,50	225,00 0,00	225,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta Prev. FPV	225,00 0,00	415,50	225,00 0,00	225,00 0,00		
1.3.2.99 - Altri servizi							
U.1.03.02.99.005 Spese per commissioni e comitati dell'Ente							
	04200.00.01 GETTONI COMMISSIONE EDILIZIA	Prev. FPV	1.000,00 0,00	2.550,00	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.3.2.99 - Altri servizi Prev. FPV	1.000,00 0,00	2.550,00	1.000,00 0,00	1.000,00 0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev. FPV	1.225,00 0,00	2.965,50	1.225,00 0,00	1.225,00 0,00		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	73.119,60 0,00	97.487,76	73.119,60 0,00	73.119,60 0,00		
	TOTALE MISSIONE 8 - PROGRAMMA 2 Prev. FPV	73.119,60 0,00	97.487,76	73.119,60	73.119,60 0,00		
	TOTALE MISSIONE 8 Prev. FPV	73.119,60 0,00	97.487,76	73.119,60 0,00	73.119,60 0,00		
MISSIONE 10 - PROGRAMMA 5 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 101 - Redditi da lavoro dipendente							
1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro							
U.1.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato						
07300.00.01	RETRIBUZIONI LORDE ASSEGNI PERS. DI RUOLO CANTONIERI	Prev. FPV	58.920,26 0,00	70.000,00	58.920,26 0,00	58.920,26 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato						
07300.00.03	RETRIBUZIONI LORDE LAVORO STRAORDINARIO CANTONIERI	Prev. FPV	3.847,00 0,00	5.103,10	3.847,00 0,00	3.847,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato						
07300.00.02	RETRIBUZIONI LORDE ASSEGNI PERS. DI RUOLO - SALARIO ACCESSORIO -CANTONIERI	Prev. FPV	9.334,14 0,00	15.000,00	9.334,14 0,00	9.334,14 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
U.1.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato						
07300.00.06	RETRIBUZIONI LORDE ASSEGNI PERS. TEMPO DETERMINATO	Prev. FPV	9.700,00 0,00	19.991,67	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
U.1.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato						
07300.00.07	RETRIBUZIONI LORDE ASSEGNI PERS NON . DI RUOLO - SALARIO ACCESSORIO -CANTONIERI	Prev. FPV	415,86 0,00	831,72	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro	Prev. FPV	82.217,26 0,00	110.926,49	72.101,40 0,00	72.101,40 0,00	
1.1.2.1 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente							
U.1.01.02.001	Contributi obbligatori per il personale						
07310.00.01	CONTRIBUTI PERS. DI RUOLO CANTONIERI	Prev. FPV	22.003,73 0,00	33.951,11	22.003,73 0,00	22.003,73 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
07310.00.04	CONTRIBUTI PERS. A TEMPO DETERMINATO CANTONIERI	Prev. FPV	3.171,38 0,00	6.342,76	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.1.2.1 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	Prev. FPV	25.175,11 0,00	40.293,87	22.003,73 0,00	22.003,73 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 101	Prev.	107.392,37	151.220,36	94.105,13	94.105,13	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE		2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	FPV		0,00		0,00	0,00	
MACROAGGREGATO 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente							
1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)							
U.1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)							
07315.00.02	IRAP CANTONIERI	Prev. FPV	6.328,53 0,00	9.610,65	6.328,53 0,00	6.328,53 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
07315.00.05	IRAP CANTONIERI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Prev. FPV	883,09 0,00	1.736,03	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
Tot. 1.2.1.1 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)		Prev. FPV	7.211,62 0,00	11.346,68	6.328,53 0,00	6.328,53 0,00	
TOTALE MACROAGGREGATO 102		Prev. FPV	7.211,62 0,00	11.346,68	6.328,53 0,00	6.328,53 0,00	
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta							
U.1.03.02.02.002 Indennità di missione e di trasferta							
07300.00.10	INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERTA PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA'- PERSONALE DI RUOLO	Prev. FPV	35,00 0,00	60,45	35,00 0,00	35,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
Tot. 1.3.2.2 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta		Prev. FPV	35,00 0,00	60,45	35,00 0,00	35,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev. FPV	35,00 0,00	60,45	35,00 0,00	35,00 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	114.638,99 0,00	162.627,49	100.468,66 0,00	100.468,66 0,00		
	TOTALE MISSIONE 10 - PROGRAMMA 5 Prev. FPV	114.638,99 0,00	162.627,49	100.468,66	100.468,66 0,00		
	TOTALE MISSIONE 10 Prev. FPV	114.638,99 0,00	162.627,49	100.468,66 0,00	100.468,66 0,00		
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 101 - Redditi da lavoro dipendente							
1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro							
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato						
06100.00.05	RETRIBUZIONI LORDE LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DI RUOLO ASILO NIDO	Prev. FPV	0,00 0,00	500,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
06100.00.24	RETRIBUZIONI LORDE LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DI RUOLO ASILO NIDO (personale comnadato Asp)	Prev. FPV	0,00 0,00	680,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro Prev. FPV	0,00 0,00	1.180,00	0,00 0,00	0,00 0,00		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
1.1.2.2 - Altri contributi sociali						
U.1.01.02.001 Assegni familiari						
06100.00.25	ASSEGNI FAMILIARI CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI PERS. DI RUOLO ASILO NIDO (personale commadato Asp)	Prev. 0,00 FPV 0,00	5.172,20	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.1.2.2 - Altri contributi sociali	Prev. 0,00 FPV 0,00	5.172,20	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 101	Prev. 0,00 FPV 0,00	6.352,20	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 1	Prev. 0,00 FPV 0,00	6.352,20	0,00 0,00	0,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 1	Prev. 0,00 FPV 0,00	6.352,20	0,00	0,00 0,00	
MISSIONE 12 - PROGRAMMA 7 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali						
TITOLO 1 - Spese correnti						
MACROAGGREGATO 101 - Redditi da lavoro dipendente						
1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro						
U.1.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato						
06795.00.12	RETRIBUZIONI LORDE LAVORO STRAORDINARIO SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Prev. 0,00 FPV 0,00	200,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	Tot. 1.1.1.1 - Retribuzioni in denaro Prev. FPV	0,00 0,00	200,00	0,00 0,00	0,00 0,00		
	TOTALE MACROAGGREGATO 101 Prev. FPV	0,00 0,00	200,00	0,00 0,00	0,00 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	0,00 0,00	200,00	0,00 0,00	0,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 12 - PROGRAMMA 7 Prev. FPV	0,00 0,00	200,00	0,00	0,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 12 Prev. FPV	0,00 0,00	6.552,20	0,00 0,00	0,00 0,00		
MISSIONE 14 - PROGRAMMA 2 - Sviluppo economico e competitività - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori							
TITOLO 1 - Spese correnti							
MACROAGGREGATO 103 - Acquisto di beni e servizi							
1.3.2.4 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente							
U.1.03.02.04.999	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.						
02381.00.01	SPESE PER FORMAZIONE PROFESSIONALE POLIZIA AMMINISTRATIVA COMMERCIO	Prev. FPV	1.200,00 0,00	1.480,00	1.200,00 0,00	1.200,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 1.3.2.4 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente Prev. FPV		1.200,00 0,00	1.480,00	1.200,00 0,00	1.200,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE	
	TOTALE MACROAGGREGATO 103 Prev. FPV	1.200,00 0,00	1.480,00	1.200,00 0,00	1.200,00 0,00		
	TOTALE TITOLO 1 Prev. FPV	1.200,00 0,00	1.480,00	1.200,00 0,00	1.200,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 14 - PROGRAMMA 2 Prev. FPV	1.200,00 0,00	1.480,00	1.200,00	1.200,00 0,00		
	TOTALE MISSIONE 14 Prev. FPV	1.200,00 0,00	1.480,00	1.200,00 0,00	1.200,00 0,00		
MISSIONE 99 - PROGRAMMA 1 - Servizi per conto di terzi - Servizi per conto terzi e Partite di giro							
TITOLO 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro							
MACROAGGREGATO 701 - Uscite per partite di giro							
7.1.2.2 - Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi							
U.7.01.02.02.001	Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi						
12940.10.01	RITENUTE PREVIDENZIALI ASSIST. PERSONALE PARTITE DI GIRO	Prev. FPV	180.000,00 0,00	250.000,00	180.000,00 0,00	180.000,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 7.1.2.2 - Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	Prev. FPV	180.000,00 0,00	250.000,00	180.000,00 0,00	180.000,00 0,00	
7.1.2.99 - Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi							
U.7.01.02.99.999	Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi						

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
12960.10.01	QUOTE SINDACALI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PARTITE DI GIRO	Prev. FPV 25.000,00 0,00	42.156,03	25.000,00 0,00	25.000,00 0,00	Roncadi Simona (01 01 02 0
	Tot. 7.1.2.99 - Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	Prev. FPV 25.000,00 0,00	42.156,03	25.000,00 0,00	25.000,00 0,00	
	TOTALE MACROAGGREGATO 701	Prev. FPV 205.000,00 0,00	292.156,03	205.000,00 0,00	205.000,00 0,00	
	TOTALE TITOLO 7	Prev. FPV 205.000,00 0,00	292.156,03	205.000,00 0,00	205.000,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 99 - PROGRAMMA 1	Prev. FPV 205.000,00 0,00	292.156,03	205.000,00 0,00	205.000,00 0,00	
	TOTALE MISSIONE 99	Prev. FPV 205.000,00 0,00	292.156,03	205.000,00 0,00	205.000,00 0,00	
	TOTALE Assegnatario Roncadi Simona	Prev. FPV 1.023.536,78 0,00 0,00 0,00	1.439.513,17 0,00	1.001.743,97 0,00 0,00 0,00	1.001.743,97 0,00 0,00 0,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 - 2021
STAMPA GENERALE - SPESA

CODICE	DENOMINAZIONE	2019	CASSA 2019	2020	2021	RESPONSABILE
	TOTALE SPESA Prev. FPV	1.023.536,78 0,00	1.439.513,17	1.001.743,97 0,00	1.001.743,97 0,00	
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE Prev. FPV	1.023.536,78 0,00	1.439.513,17	1.001.743,97 0,00	1.001.743,97 0,00	
RIEPILOGO TITOLI	TITOLO 1 Prev. FPV	818.536,78 0,00	1.147.357,14	796.743,97 0,00	796.743,97 0,00	
	TITOLO 7 Prev. FPV	205.000,00 0,00	292.156,03	205.000,00 0,00	205.000,00 0,00	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

AREA AFFARI GENERALI, CULTURA E TEMPO LIBERO

1. Affidamento palestre e campo da tennis
2. Approvazione regolamento affidamento spazi associativi presso l'ex nido Panda e successivo bando di affidamento
3. Adempimenti pre-durante-post elettorali per le elezioni amministrative, europee e regionali 2019
4. Organizzazione e gestione delle attività teatrali e cinematografiche a seguito della riapertura del Cinema Teatro Facchini
5. Operazione straordinaria traslazione salme cimitero Camurana a seguito dei simi del 2012
6. Supporto giuridico MUDE

AREA TECNICO MANUTENTIVA

1. Piano di Ricostruzione OO.PP.: ripristino ex municipio di Piazza Garibaldi da adibire a Centro Culturale ed Associativo
2. Piano di Ricostruzione OO.PP.: ripristino Circolo Arcobaleno
3. Piano di Ricostruzione OO.PP.: ripristino e completamento complessivo palasport – Il stralcio
4. Loculi prefabbricati temporanei cimitero di Camurana
5. LR 21 del 12 dicembre 2017 n. 24: adempimenti in fase transitoria e avvio percorso di PUG
6. Approvazione regolamento volontari del verde